

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ
«профессионального цикла»
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2025

Рабочая программа профессионального модуля «Освоение профессий рабочих, должностей служащих» разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «26» июня 2024г.№ 437

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчики:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ирина Владимировна Леонова

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией «Экономики и сферы обслуживания»

Председатель Колесникова Н.Н.

Протокол № 5 от «22» января 2025г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «19» февраля 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Цель и место модуля в структуре образовательной программы	4
1.2 Перечень планируемых результатов освоения профессионального модуля	4
1.3 Обоснование часов профессионального модуля в рамках вариативной части.....	7
1.4 Трудоемкость профессионального модуля	8
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
2.1 Структура профессионального модуля	9
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля	10
2.3 Перечень практических и лабораторных занятий.....	18
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..	21
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	21
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы.....	21
Основные источники:.....	21
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .	22
4.1 Текущий контроль	22
4.2 Промежуточная аттестация.....	24
Приложение 1_ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	33

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и место модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

Цель профессионального модуля: овладение видом профессиональной деятельности «Освоение профессий рабочих, должностей служащих».

Модуль «Освоение профессий рабочих, должностей служащих» включен в обязательную часть профессионального цикла образовательной программы.

1.2 Перечень планируемых результатов освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в разделе 4 ППСЗ.

Требования к результатам освоения модуля

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Освоение профессий рабочих, должностей служащих
ПК 3.1	Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами
ПК 3.2	Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
ПК 3.3	Определять платежность денежных средств
ПК 3.4	Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации
ПК 3.5	Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники
ПК 3.6	Консультировать клиентов по видам банковских продуктов
ПК 3.7	Выполнять расчетные и кредитные операций
ПК 3.8	Осуществлять дистанционное банковское обслуживание

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

В результате освоения профессионального модуля обучающийся:

Индекс ИДК	Результаты освоения		
	Владеет навыками	Умеет	Знает
ПК 3.1.1 Работать с банковскими документами	Н 3.1.1 Выполнения рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	У 3.1.1 Оформлять аккредитивы и другие банковские документы	З 3.1.1 Правила работы с банком и условия обслуживания счетов
ПК 3.1.2 Проводить расчеты с контрагентами		У 3.1.2 Осуществлять расчеты с контрагентами, включая прием платежей	З 3.1.2 Различные формы расчетов (наличные, безналичные)
ПК 3.1.3 Соблюдать контроль учета денежных средств		У 3.1.3 Выявлять несоответствия и проводить инвентаризацию.	З 3.1.3 Документальное оформление процедуры проведения и оформления инвентаризации
ПК 3.2.1 Составлять кассовые чеки и ордера	Н 3.2.1 Ведения кассовой книги с собственной кассовой	У 3.2.1 Вести учет кассовых операций	З 3.2.1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению

	отчетностью		кассовых операций
ПК 3.2.2 Составлять первичный кассовый отчет		У 3.2.2 Выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов	З 3.2.2 Порядок оформления приходных и расходных документов
ПК 3.2.3 Вести кассовую книгу		У 3.2.3 Вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира	З 3.2.3 Порядок ведения кассовой книги, составления кассового отчета
ПК 3.3.1 Проводить проверку платежеспособности денежных знаков	Н 3.3.1 Определения платежности денежных средств	У 3.3.1 Осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг	З 3.3.1 Нормативные документы, регламентирующие процедуру проверки платежности денежных средств, ценных бумаг
ПК 3.3.2 Устанавливать адекватность методов контроля денежных знаков		У 3.3.2 Определять платежность денежных средств и ценных бумаг	З 3.3.2 Методы определения платежности денежных средств и ценных бумаг
ПК 3.3.3 Применять методы контроля денежных знаков в действующих условиях		У 3.3.3 Оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены	З 3.3.3 Пакет документов по списанию ветхих купюр
ПК 3.4.1 Оформлять кассовый отчет в соответствии с инструкциями Банка России	Н 3.4.1 Подготовки денежных средств и ценных бумаг для инкассации	У 3.4.1 Применять инструкции Банка России при оформлении кассового отчета	З 3.4.1 Инструкции Банка России при оформлении кассового отчета
ПК 3.4.2 Составлять покупорную опись сменной выручки		У 3.4.2 Оформлять покупорную опись наличных денежных средств	З 3.4.2 Нормативные документы, регламентирующие сохранность денежных средств и ценных бумаг
ПК 3.4.3 Готовить сопроводительные документы для инкассации денежных средств и ценных бумаг		У 3.4.3 Оформлять сопроводительную документацию при инкассации	З 3.4.3 Нормативные документы, регламентирующие передачу и транспортировку денежных средств и ценных бумаг
ПК 3.5.1 Осуществлять предписанные правилами подготовительные рабочие операции на ККТ	Н 3.5.1 Осуществления полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	У 3.5.1 Выполнять подготовительные рабочие операции на контрольно-кассовой технике	З 3.5.1 Алгоритм работы кассира при выполнении подготовительных рабочих операций на контрольно-кассовой технике
ПК 3.5.2 Осуществлять предписанные правилами регистрационные рабочие операции на ККТ		У 3.5.2 Выполнять регистрационные рабочие операции на контрольно-кассовой технике	З 3.5.2 Правила техники безопасности при работе с вычислительной техникой
ПК 3.5.3 Осуществлять предписанные правилами заключительные рабочие операции на ККТ		У 3.5.3 Выполнять заключительные рабочие операции на контрольно-кассовой технике	З 3.5.3 Алгоритм работы кассира при выполнении заключительных рабочих операций на контрольно-кассовой технике
ПК 3.6.1 Проводить консультирование клиентов по видам банковских продуктов	Н 3.6.1 Продажи и продвижения банковских продуктов и услуг	У 3.6.1 Консультировать клиентов по банковским продуктам, выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка	З 3.6.1 Продуктовую линейку банка, кредитных продуктов банка, классификацию банковских операций
ПК 3.6.2 Формировать клиентскую базу банка	Н 3.6.2 Ведения работы с клиентской базой банка	У 3.6.2 Формирования юридического досье клиента	З 3.6.2 Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление банковских услуг

ПК 3.6.3 Проводить идентификацию клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев	Н 3.6.3 Организации и проведения деловых встреч и переговоров с клиентами и их представителями	У 3.6.3 Осуществления сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов	З 3.6.3 Технологию ведения переговоров с клиентами
ПК 3.7.1 Предоставлять сервисы платежных услуг физическим и юридическим лицам	Н 3.7.1 Проверки правильности оформления расчетных (платежных) документов	У 3.7.1 Проводить мониторинг информации по вопросам платежных услуг	З 3.7.1 Порядок и особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг
ПК 3.7.2 Формировать информацию по запросу о совершенных расчетных и кредитных операциях	Н 3.7.2 Осуществления операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе	У 3.7.2 Оформлять пакет документов, связанных с проведением расчетных и кредитных операций	З 3.7.2 Показатели эффективности платежных услуг
ПК 3.7.3 Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных и кредитных документах	Н 3.7.3 Подготовки отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка о движении средств на счетах клиентов	У 3.7.3 Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг	З 3.7.3 Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
ПК 3.8.1 Предоставлять сервис дистанционного банковского обслуживания юридическим и физическим лицам	Н 3.8.1 Подключения к системе дистанционного банковского обслуживания	У 3.8.1 Пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания	З 3.8.1 Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания
ПК 3.8.2 Формировать и актуализировать документацию по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов	Н 3.8.2 Ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания	У 3.8.2 Оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания	З 3.8.2 Состав технической документации по системам дистанционного банковского обслуживания
ПК 3.8.3 Осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	Н 3.8.3 Консультирования клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	У 3.8.3 Осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания	З 3.8.3 Правила делового этикета
ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.		Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.03 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.		Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.04 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
			Зо 01.05 методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02.3 Использует		Уо 02.07 использовать	Зо 02.04 современные

информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач		современное программное обеспечение;	средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией		Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.02 современную научную и профессиональную терминологию;
ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования		Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;

1.3 Обоснование часов профессионального модуля в рамках вариативной части

Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	Номер и наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	З 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, З 3.2.1, 3.3.2.2, З 3.2.3, З 3.3.1, 3.3.3.2 З 3.3.3	Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий	8	Для углубленного изучения темы
ПК 3.1, ПК 3.5	З 3.1.1, 3.3.1.2, 3.1.3, З 3.5.1, 3.3.5.2, З 3.5.3, У 3.5.1, У.3.5.2, У 3.5.3	Тема 1.2. Применение контроль-кассовой технике при расчетах с населением	8	Для углубленного изучения темы
ПК 3.2, ПК 3.5	У 3.2.1, У.3.2.2, У 3.2, 3.5.1, 3.3.5.2, З 3.5.3	Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на контроль-кассовой технике	8	Для углубленного изучения темы
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Н 3.1.1, Н 3.2.1 Н 3.3.1, Н 3.4.1, Н 3.5.1,	Учебная практика	36	Для формирования навыков по должности Кассир
ПК3.6	З 3.6.1, 3.3.6.2, З 3.6.3, У 3.6.1, У.3.6.2, У 3.6.3	Тема 2.1 Банковские продукты и услуги	10	Профессиональный стандарт «Агент банка»
ПК3.6	З 3.6.1, 3.3.6.2, З 3.6.3, У 3.6.1, У.3.6.2, У 3.6.3	Тема 2.2 Продуктовая линейка банка	16	Профессиональный стандарт «Агент банка»
ПК3.7	З 3.7.1,3.3.7.2 З3.7.3, У3.7.1, У.3.7.2 У3.7.3	Тема 2.3 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам	22	Профессиональный стандарт «Агент банка»
ПК3.8	З 3.8.1, 3.3.8.2, З 3.8.3, У3.8.1, У.3.8.2, У 3.8.3	Тема 2.4 Организация дистанционного банковского обслуживания	17	Профессиональный стандарт «Агент банка»

Всего академических часов профессионального модуля в рамках вариативной части 125 часов

1.4 Трудоемкость профессионального модуля

Наименование составных частей профессионального модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Теоретические занятия	55	-
Практические занятия	50	10
Лабораторные занятия	20	20
Курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>	-
Консультации	<i>не предусмотрено</i>	-
Самостоятельная работа	<i>не предусмотрено</i>	-
Практика, в т.ч.:	72	-
учебная	72	-
производственная	<i>не предусмотрено</i>	-
Промежуточная аттестация	24	-
Всего		-

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Индекс ИДК ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.										
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Объем ОП, час с	Самостоятельная работа	с преподавателем								Промежуточная аттестация
									Всего	в том числе						Консультации	
										в практической подготовке	лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект (работа)			
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
ПК 3.1.1 – ПК 3.1.3, ПК 3.2.1 - ПК 3.2.3, ПК 3.3.1 – ПК 3.3.3, ПК 3.4.1 – ПК 3.4.3, ПК 3.5.1 – ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Раздел 1. МДК.03.01 Выполнение работ по должности 23369 Кассир			4			60		60	20	20	20	20				
ПК 3.6.1 – ПК 3.6.3, ПК 3.7.1 - ПК 3.7.3, ПК 3.8.1 – ПК 3.8.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Раздел 2. МДК.03.02 Выполнение работ по должности 20002 Агент банка			5			65		65	10	35	30					
ПК 3.1.1 – ПК 3.1.3, ПК 3.2.1 - ПК 3.2.3, ПК 3.3.1 – ПК 3.3.3, ПК 3.4.1 – ПК 3.4.3, ПК 3.5.1 – ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Учебная практика		4				36		36	36							
ПК 3.6.1 – ПК 3.6.3, ПК 3.7.1 - ПК 3.7.3, ПК 3.8.1 – ПК 3.8.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Учебная практика		5				36		36	36							
ПК 3.1.1 – ПК 3.1.3, ПК 3.2.1 - ПК 3.2.3, ПК 3.3.1 – ПК 3.3.3, ПК 3.4.1 – ПК 3.4.3, ПК 3.5.1 – ПК 3.5.3, ПК 3.6.1 – ПК 3.6.3, ПК 3.7.1 - ПК 3.7.3, ПК 3.8.1 – ПК 3.8.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2	Квалификационный экзамен	5					24								24		
	Всего	1	2	2	-	-	221	-	197	102	55	50	20		24		

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ИДК ПК, ОК, КК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4	5
МДК/Раздел 1. МДК.03.01 Выполнение работ по должности 23369 Кассир		60/20		
МДК.03.01 Выполнение работ по должности 23369 Кассир		60/20		
Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий	Содержание	24/0		
	1. Организация кассы. Должностные обязанности кассира. Материальная ответственность кассира. Квалификационная характеристика кассира, структура, содержание.	2/0	ПК 3.1.1, ПК.3.1.2 ПК 3.1.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.1.1, 3.3.1.2 З 3.1.3, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	2. Порядок ведения кассовых операций. Нормативное регулирование кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения. Ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций.	2/0	ПК 3.2.1, ПК.3.2.2 ПК 3.2.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.2.1, 3.3.2.2 З 3.2.3, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	3. Документальное оформление кассовых операций. Понятие денежных документов, их виды. Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Требования к ведению кассовой книги и хранению денежных документов.	2/0	ПК 3.2.1, ПК.3.2.2 ПК 3.2.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.2.1, 3.3.2.2 З 3.2.3, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	4. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Понятие платежеспособности денежных знаков. Подлинность денежных знаков. Правила определения подлинности и платежности денежных знаков российской валюты. Порядок обмена ветхих купюр и денежных знаков.	2/0	ПК 3.3.1, ПК.3.3.2 ПК 3.3.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.3.1, 3.3.3.2 З 3.3.3, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	5. Инкассация денежных средств. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств. Порядок заполнение	2/0	ПК 3.4.1, ПК.3.4.2 ПК 3.4.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3,	З 3.4.1, 3.3.4.2 З 3.4.3, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05,

	сопроводительной документации (препроводительная ведомость, квитанция, накладная). Правила формирования инкассаторского мешка.		ОК 03.1, ОК03.2	Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	В том числе практических занятий	14/0		
	Практическое занятие № 1-2. Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации	4/0	ПК 3.1.1, ПК.3.1.2 ПК 3.1.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.1.1, У.3.1.2 У 3.1.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 3. Документальное оформление кассовых операций	2/0	ПК 3.2.1, ПК.3.2.2 ПК 3.2.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.2.1, У.3.2.2 У 3.2.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 4. Передача денежных средств инкассаторам	2/0	ПК 3.4.1, ПК.3.4.2 ПК 3.4.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.4.1, У.3.4.2 У 3.4.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 5. Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков	2/0	ПК 3.3.1, ПК.3.3.2 ПК 3.3.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.3.1, У.3.3.2 У 3.3.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 6. Проведение ревизии кассы	2/0	ПК 3.2.1, ПК.3.2.2 ПК 3.2.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.2.1, У.3.2.2 У 3.2.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 7 Оформление ведомости № 1 и журнал-ордера № 1 по счету 50 «Касса»	2/0	ПК 3.2.1, ПК.3.2.2 ПК 3.2.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.2.1, У.3.2.2 У 3.2.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
Тема 1.2. Применение контроль- кассовой техники при расчетах с	Содержание	14/2		
	1. Нормативно-правовая база использования ККТ. Функции ККТ. Закон № 54 – ФЗ от 22.05.2003 «О применении контрольно-кассовых машин при расчетах с населением», его структура, содержание основных статей. Подзаконные акты,	2/0	ПК 3.1.1, ПК.3.1.2 ПК 3.1.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.1.1, З.3.1.2 З 3.1.3, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03

населением	регламентирующие применение ККТ при расчетах с населением. История создания контрольно-кассовой техники. Эволюция технического исполнения функциональных блоков. Значения ККТ в торгово-технологическом процессе. Направления совершенствования устройства ККТ.			
	2. Характеристика основных блоков ККТ. Способы расчета с покупателями. Классификация ККТ. Назначение основных блоков. Функциональные различия и конструктивные особенности технического исполнения основных блоков активных, пассивных и автономных касс.	2/0	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	3 3.5.1, 3.3.5.2 3 3.5.3, 3о 01.03, 3о 01.04, 3о 01.05, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 03.03
	3. Организация обслуживания ККТ. Постановка на учет в налоговые органы. Перечень технических требований, предъявляемых к современной ККТ. Нормы оснащенности магазина контрольно-кассовой техникой. Заключение договора с центром технического обслуживания и оператором фискальных данных. Определение исправности ККТ по установленным критериям. Визуальный контроль соответствия кассы установленным требованиям	2/0	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	3 3.5.1, 3.3.5.2 3 3.5.3, 3о 01.03, 3о 01.04, 3о 01.05, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 03.03
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/2		
	Лабораторное занятие № 1. Устройство контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	2/2	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.5.1, У.3.5.2 У 3.5.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 8-9. Общий принцип устройства кассы, назначение и техническое исполнение функциональных блоков.	4/0	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.5.1, У.3.5.2 У 3.5.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 10. Оформление заявления в налоговую службу РФ о регистрации контрольно-кассовой техники	2/0	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.5.1, У.3.5.2 У 3.5.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
Тема 1.3 Правила эксплуатации и	Содержание	22/18		
	Техника безопасности при работе с ККТ. Организация работы	2/0	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2,	
			3 3.5.1, 3.3.5.2 3 3.5.3, 3о 01.03,	

порядок работы на контроль-кассовой технике	расчетного узла магазина. Алгоритм работы кассира. Визуальный контроль. Основные требования безопасности при работе с электроустановкой.		ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	Работа кассира в течение рабочей смены. Действия кассира по подготовке рабочего места и кассы. Совместные действия кассира и администратора до начала смены. Порядок расчета с покупателями. Возврат денег по неиспользованному чеку. Устранение мелких неисправностей. Действия кассира при отказе в работе кассы. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Сверка суммы наличности с показаниями кассы. Оформление кассового отчета. Формирование х-отчета, z-отчета.	2/0	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.5.1, З.3.5.2 З 3.5.3, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	В том числе лабораторных занятий	18/18		
	Лабораторное занятие № 2. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	2/2	ПК 3.2.1, ПК.3.2.2 ПК 3.2.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.2.1, У.3.2.2 У 3.2.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Лабораторное занятие № 3-4. Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ	4/4	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.5.1, У.3.5.2 У 3.5.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Лабораторное занятие № 5-6. Отработка режима окончания смены на различных видах ККТ	4/4	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.5.1, У.3.5.2 У 3.5.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Лабораторное занятие № 7-8. Отработка операционных навыков кассира	4/4	ПК 3.5.1, ПК.3.5.2 ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.5.1, У.3.5.2 У 3.5.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Лабораторное занятие № 9-10. Определение результатов работы кассира. Оформление журнала кассира-операциониста	4/4	ПК 3.1.1, ПК.3.1.2 ПК 3.1.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.1.1, У.3.1.2 У 3.1.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03

Учебная практика раздела 1. Виды работ		36/36		Н 3.1.1, Н 3.2.1 Н 3.3.1, Н 3.4.1, Н 3.5.1, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
1. Осуществление рабочих операций по приёму, учёту, хранению и выдаче денежных средств и ценных бумаг. 2. Оформление первичной кассовой отчётности. 3. Анализ организации ведения и хранения кассовых документов. 4. Определение платежности денежных средств. 5. Подготовка денежных средств для инкассации. 6. Знакомство с отраслевыми нормативами рабочих операций на ККМ. 7. Отработка режима «Начало смены» и «Окончание смены» на ККМ. Отработка операции по получению кассового чека в режиме «Регистрация покупок». Отработка операций по межремонтному техническому обслуживанию ККМ. Организация и документирование эксплуатации и техобслуживания ККМ.				
Раздел 2. Выполнение работ по должности 20002 Агент банка		65/10		
МДК. 03.02 Выполнение работ по должности 20002 Агент банка				
Тема 2.1 Банковские продукты и услуги	Содержание	10/0		
	1. Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна.	4/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.6.1, З.3.6.2 З 3.6.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	2. Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.	2/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.6.1, З.3.6.2 З 3.6.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	В том числе практических занятий	4/0		
	Практическое занятие №1. Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей	2/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.6.1, У.3.6.2 У 3.6.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие №2 Консультирование клиентов по тарифам банка	2/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3	У 3.6.1, У.3.6.2 У 3.6.3,

			ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
Тема 2.2 Продуктовая линейка банка	Содержание	16/0		
	1. Понятие продуктовой линейки. Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Особенности банковских продуктов для малого, среднего и крупного бизнеса. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты, торговое финансирование.	4/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.6.1, З.3.6.2 З 3.6.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	2. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов. 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.	4/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.6.1, З.3.6.2 З 3.6.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	В том числе практических занятий	8/0		
	Практическое занятие № 3 Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов	2/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.6.1, У.3.6.2 У 3.6.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие №4 Выбор банковского продукта для физического лица	2/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.6.1, У.3.6.2 У 3.6.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие №5-6 Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка	4/0	ПК 3.6.1, ПК.3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У 3.6.1, У.3.6.2 У 3.6.3, Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
Тема 2.3 Осуществление	Содержание	22/10		

переводов денежных средств по банковским счетам	1. Организация расчетных операций. Система безналичных расчетов, ее элементы. Формы безналичных расчетов, их особенность. Расчетные операции по счетам клиентов.	4/0	ПК 3.7.1, ПК.3.7.2 ПК 3.7.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.7.1,3.3.7.2 33.7.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	2. Внутрибанковские правила построения расчетной системы кредитной организации. Платежные системы кредитных организаций для расчетов по корреспондентским счетам, открытым в других кредитных организациях. Сущность межбанковских расчетов. Порядок проведения и оформление расчетов через взаимные корреспондентские счета ЛОРО и НОСТРО.	4/0	ПК 3.7.1, ПК.3.7.2 ПК 3.7.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.7.1,3.3.7.2 33.7.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	3. Характеристика счетов. Текущие счета. Расчетные счета. Бюджетные счета. Корреспондентские счета. Корреспондентские субсчета. Счета доверительного управления. Специальные банковские счета.	4/0	ПК 3.7.1, ПК.3.7.2 ПК 3.7.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.7.1,3.3.7.2 33.7.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	В том числе практических занятий	10/10		
	Практическое занятие №7-9 Выполнение и оформление расчетов платежными документами	6/6	ПК 3.7.1, ПК.3.7.2 ПК 3.7.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У3.7.1,У.3.7.2 У3.7.3 Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие №10-11 Осуществления межбанковских расчетов	4/4	ПК 3.7.1, ПК.3.7.2 ПК 3.7.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У3.7.1,У.3.7.2 У3.7.3 Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
Тема 2.4 Организация дистанционного банковского обслуживания	Содержание	17/0		
	1. Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов. Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды.	2/0	ПК 3.8.1, ПК.3.8.2 ПК 3.8.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.8.1, 3.3.8.2 З 3.8.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03

	2. Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.	2/0	ПК 3.8.1, ПК.3.8.2 ПК 3.8.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.8.1, З.3.8.2 З 3.8.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	3. Формы дистанционного банковского обслуживания: банкинг, пластиковые карты, эквайринг. Схема реализации зарплатного проекта	5/0	ПК 3.8.1, ПК.3.8.2 ПК 3.8.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	З 3.8.1, З.3.8.2 З 3.8.3 Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03
	В том числе практических занятий	8/0		
	Практическое занятие №12-13 Организация работы банка с использованием платежных карт	4/0	ПК 3.8.1, ПК.3.8.2 ПК 3.8.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У3.8.1, У.3.8.2 У 3.8.3 Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 14-15 Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	4/0	ПК 3.8.1, ПК.3.8.2 ПК 3.8.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	У3.8.1, У.3.8.2 У 3.8.3 Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
Учебная практика раздела 2. Виды работ		36/36		
1. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов. 2. Знакомство с продуктовой линейкой банка. 3. Изучение тарифов банка 4. Подготовка к подписанию договора банковского счета 5. Формирование юридического досье клиента для открытия счета 6. Подготовка к закрытию банковского счета 7. Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка 8. Ведение мониторинга информации по вопросам платежных услуг 9. Организация работы с клиентами в системе дистанционного банковского обслуживания				Н 3.6.1, Н3.6.2, Н3.6.3 Н 3.7.1, Н3.7.2, Н3.7.3 Н 3.8.1, Н3.8.2, Н3.8.3 Уо01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо03.01, Уо 03.02, Уо 03.03
Промежуточная аттестация		24/0		
Всего		216/102		

2.3 Перечень практических и лабораторных занятий

Номенклатура практических и лабораторных занятий должна обеспечивать освоение названных в разделе 1.2 рабочей программы умений.

Темы лабораторных и практических занятий	Содержание (краткое описание)	Специализированное оборудование, технические средства, программное обеспечение
МДК.03.01 Выполнение работ по должности 23369 Кассир		
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие № 1. Устройство контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	Изучение устройства контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства, Контрольно-кассовая техника, счетчик банкнот
Лабораторное занятие № 2. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства, Контрольно-кассовая техника, счетчик банкнот
Лабораторное занятие № 3-4. Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ	Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства, Контрольно-кассовая техника, счетчик банкнот
Лабораторное занятие № 5-6. Отработка режима окончания смены на различных видах ККТ	Отработка режима окончания смены на различных видах ККТ	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства, Контрольно-кассовая техника, счетчик банкнот
Лабораторное занятие № 7-8. Отработка операционных навыков кассира	Отработка операционных навыков кассира	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства, Контрольно-кассовая техника, счетчик банкнот
Лабораторное занятие № 9-10. Определение результатов работы кассира. Оформление журнала кассира-операциониста	Определение результатов работы кассира. Оформление журнала кассира-операциониста	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

операциониста		Мультимедийные средства, Контрольно-кассовая техника, счетчик банкнот
Практические занятия		
Практическое занятие № 1-2. Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации	Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 3. Документальное оформление кассовых операций	Документальное оформление кассовых операций	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 4. Передача денежных средств инкассаторам	Передача денежных средств инкассаторам	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 5. Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков	Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 6. Проведение ревизии кассы	Проведение ревизии кассы	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 7 Оформление ведомости № 1 и журнал-ордера № 1 по счету 50 «Касса»	Оформление ведомости № 1 и журнал-ордера № 1 по счету 50 «Касса»	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 8-9. Общий принцип устройства кассы, назначение и техническое исполнение функциональных блоков.	Изучение общего принципа устройства кассы, назначение и техническое исполнение функциональных блоков.	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 10. Оформление заявления в налоговую службу РФ о регистрации контрольно-кассовой техники	Оформление заявления в налоговую службу РФ о регистрации контрольно-кассовой техники	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства

МДК.03.02 Выполнение работ по должности 20002 Агент банка		
Практические занятия		
Практическое занятие №1. Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей	Определение полезности банковских продуктов для клиента и для банка	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №2 Консультирование клиентов по тарифам банка	Изучение проблем ценообразования в банке	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №3 Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов	Оценка банковских продуктов для корпоративных клиентов	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №4 Выбор банковского продукта для физического лица	Оценка банковских продуктов для физического лица	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №5-6 Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка	Оценка бренда банка, его основных элементов	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №7-9 Выполнение и оформление расчетов платежными документами	Оформление и принятие в работу платежных документов клиентов	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №10-11 Осуществления межбанковских расчетов	Оценка способов осуществления межбанковских расчетов	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №12-13 Организация работы банка с использованием платежных карт	Проведение операций с пластиковыми картами	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №14-15 Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	Определение тенденций развития банка с целью привлечения потенциальных клиентов	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета и аудита», оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Лаборатории Учебная бухгалтерия, финансов и налогообложения, оснащенные в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Помещение для воспитательной работы, оснащенное в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Компьютерный класс, оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа:

<https://znanium.ru/read?id=379460&pagenum=5>

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.А. Качан.— 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с.— (Среднее профессиональное образование).— Режим доступа:

<https://znanium.ru/read?id=384988&pagenum=3>

3. Стародубцева, Е. Б. Банковское дело : учебник / Е.Б. Стародубцева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 464 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0575-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085056>

4. Горелая, Н. В. Основы банковского дела : учебное пособие / Н.В. Горелая, А.М. Карминский ; под ред. А.М. Карминского. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 272 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0534-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1981727>

Дополнительные источники:

1. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли : учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/2029891>

2. Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 350 с. —Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=382092&pagenum=13>

3. Казимагомедов, А. А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций : учебник / А. А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 502 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012458-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126511>

4. Немчинов, В. К. Учет и операционная техника в банках : учебное пособие / В.К. Немчинов, А.В. Рогозенков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 348 с. - ISBN 978-5-9558-0239-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1914552>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

4.1 Текущий контроль

Контролируемые результаты (практический опыт, умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
ПК 3.1 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами		
ПК 3.1.1, ПК 3.1.2, ПК 3.1.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Тест по теме «Применение контроль-кассовой технике при расчетах с населением». Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 3.2 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью		
ПК 3.2.1, ПК 3.2.2, ПК 3.2.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для практических заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 3.3 Определять платежность денежных средств		
ПК 3.3.1, ПК 3.3.2, ПК 3.3.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий» Ситуационные задачи по теме: «Правила эксплуатации и порядок работы на контроль-кассовой технике».	Смотри критерии оценки для практических заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 3.4 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации		
ПК 3.4.1, ПК 3.4.2, ПК 3.4.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Тест по теме «Требования кассовой дисциплины для предприятий» Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 3.5 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники		
ПК 3.5.1, ПК 3.5.2, ПК 3.5.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Контрольная работа по теме «Правила эксплуатации и порядок работы на контроль-кассовой технике».	Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 3.6. Консультировать клиентов по видам банковских продуктов		
ПК 3.6.1, ПК 3.6.2, ПК 3.6.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Тест по теме «Банковские продукты и услуги»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий
ПК 3.7. Выполнять расчетные и кредитные операций		

ПК 3.7.1, ПК 3.7.2, ПК 3.7.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Тест по теме «Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам» Контрольная работа по теме: «Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 3.8. Осуществлять дистанционное банковское обслуживание		
ПК 3.8.1, ПК 3.8.2, ПК 3.8.3, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	Тест по теме «Организация дистанционного банковского обслуживания» Контрольная работа по теме: «Организация дистанционного банковского обслуживания»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы

Критерии оценки практического задания:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Критерии оценки тестирования:

За правильно выполненное действие, задание выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненное действие, задание выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки контрольной работы:

«5» (отлично): заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой.

«4» (хорошо): выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по теме и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, допустившим незначительные ошибки при выполнении работы.

«3» (удовлетворительно): выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на теоретические вопросы и при выполнении практической части, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«2» (не зачтено): выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.03.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир	Дифференцированный зачет	4
МДК.03.02	Выполнение работ по должности 20002 Агент банка	Дифференцированный зачет	5
УП.03.01	Учебная практика	Зачет	4
УП.03.02	Учебная практика	Зачет	5

4.2.1 Оценочные средства для зачета по МДК, практике

Результаты обучения (индекс ИДК)	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ПК 3.2.1, ПК 3.2.2, ПК 3.2.3, ПК 3.3.1, ПК 3.3.2, ПК 3.3.3, ПК 3.4.1, ПК 3.4.2, ПК 3.4.3, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2	<p>Ситуационная задача №1</p> <p>1. Как называется максимально допустимая сумма денежной наличности, которая устанавливается на конец рабочего дня в целях обеспечения сохранности ценностей?</p> <p>2. В течение рабочего дня кассовых операций не было. Обязана ли организация заполнить, распечатать и подписать пустой лист кассовой книги за этот день?</p> <p>3. В каких случаях допускается накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита?</p> <p>4. Назовите правила хранения наличных денежных средств в кассе организации.</p> <p>5. Наличные расчеты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте между участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем _____.</p> <p>6. Поступающие в кассу наличные деньги, и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в _____.</p> <p>7. Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводится по _____.</p> <p>8. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам проводится по _____.</p> <p>9. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) _____.</p> <p>Ситуационная задача № 2</p> <p>1. Оформить начало рабочей смены</p> <p>2. Получить чек на следующую покупку: – Конфеты «Двойная радость» 128р.00коп. – Печенье «К кофе» - 64р.00коп. – Конфеты «Сливочные» - 72р.00коп. – Вафли - 18р.00коп.</p> <p>С оплатой всех покупок четырьмя купюрами по 100р.</p> <p>3. Оформить акт на возврат денежных средств за конфеты «Сливочные»</p> <p>4. Закрыть кассовую смену</p> <p>5. Заполнить справку-отчет кассира-операциониста</p>

	<p>6. Внести запись в журнал кассира-операциониста</p> <p>7. Оформить приходный кассовый ордер на внесение денежных средств в кассу организации</p> <p>8. Внести запись в кассовую книгу организации</p>														
<p>ПК 3.1.1, ПК 3.1.2, ПК 3.1.3, ПК 3.5.1, ПК 3.5.2, ПК 3.5.3, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2</p>	<p>Ситуационная задача № 1</p> <p>Оформить журнал хозяйственных операций, составить схему счета 50 «Касса». Лимит наличных денежных средств ООО «МагСтрой» составил 26000 рублей. К отчету кассира были приложены кассовые ордера на следующие операции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поступила выручка от покупателя ООО «Ремпуть» на сумму 95 250 руб. (Кассовый ордер № 12 от 10.03.2017 г.) 2. Возвращена неиспользованная подотчетная сумма Семеновым А.С. в размере 580 руб. (Кассовый ордер № 13 от 10.03.2017 г.) 3. Выдана заработная плата Гавриловой О.П. на сумму 12720 руб. Кассовый ордер № 14 от 10.03.2017г.) 4. Оплачены поставщику канцелярские товары ООО «КанцТорг» на сумму 980 рублей наличными деньгами из кассы (Кассовый ордер № 15 от 10.03.2017 г.) 5. Выданы подотчет директору организации Иванову И.И. наличные деньги в размере 500 рублей (Кассовый ордер № 16 от 10.03.2017 г.) 6. Перелимит в кассе был сдан инкассаторам для сдачи на расчетный счет по кассовому ордеру № 17 от 10.03.2017 г. (сумму определить самостоятельно). Заполнить кассовую книгу за рабочий день. <p>Ситуационная задача № 2</p> <p>Перечислите признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков, отметить на купюре указанные признаки подлинности</p> <p>Ситуационная задача № 3</p> <p>Торговая выручка в кассе ООО «Магстрой» в размере 200000 рублей был сдан инкассаторам для сдачи на расчетный счет по кассовому ордеру № 17 от 10.03.2017 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внести запись в явочную карточку инкассатора 2. Оформить препроводительную ведомость к инкассаторской сумке 3. Оформить расходный кассовый ордер 4. Сформировать инкассаторский мешок. 														
<p>ПК 3.6.1, ПК 3.6.2, ПК 3.6.3, ПК 3.8.1, ПК 3.8.2, ПК 3.8.3, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2</p>	<p>Ситуационная задача № 1</p> <p>1. Изучить основные продукты, предлагаемые для юридических и физических лиц (информацию представить в виде таблицы, см. образец ниже)</p> <p>Таблица 1 – Основные банковские продукты</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип клиента</th> <th>Банковские продукты</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Физические лица</td> <td>1 Основные продукты, не более 3</td> </tr> <tr> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Малый и средний бизнес</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Корпоративные клиенты</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Если бы вы были менеджером банка, то какие способы вы бы предложили для прямого привлечения клиентов (физических и юридических лиц)? Почему? Методы были бы одинаковые или разные для разных групп клиентов?</p> <p>Ситуационная задача № 2</p> <p>Какой этап жизненного цикла переживает в настоящее время приведенный ниже банковская услуга в Вашем месте проживания? Ответы оформить в таблицу 1.</p>	Тип клиента	Банковские продукты	Физические лица	1 Основные продукты, не более 3	2	3	Малый и средний бизнес	1	2	3	Корпоративные клиенты	1	2	3
Тип клиента	Банковские продукты														
Физические лица	1 Основные продукты, не более 3														
	2														
	3														
Малый и средний бизнес	1														
	2														
	3														
Корпоративные клиенты	1														
	2														
	3														

	<p>а) интернет-банк-клиент; б) смс-банкинг; в) банк-клиент; г) пластиковые карточки; д) трастовые операции. Таблица 1. – Примеры товаров, переживающих обозначенную стадию жизненного цикла</p> <table border="1" data-bbox="376 412 1503 566"> <thead> <tr> <th colspan="4">Этапы жизненного цикла</th> </tr> <tr> <th>Выведение на рынок</th> <th>Рост</th> <th>Зрелость</th> <th>Спад</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Ситуационная задача № 3 Охарактеризуйте преимущества и недостатки узкого и широкого базового ассортимента для банка. Составьте перечень услуг, которые Вы включили бы в базовый ассортимент, если бы решили создать сейчас свой банк. Приведите пример «пакета» банковских услуг</p>	Этапы жизненного цикла				Выведение на рынок	Рост	Зрелость	Спад				
Этапы жизненного цикла													
Выведение на рынок	Рост	Зрелость	Спад										
<p>ПК 3.7.1, ПК 3.7.2, ПК 3.7.3, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК03.2</p>	<p>Ситуационная задача №1 ООО «ЮК «Инрэм» начислен налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения (Объект налогообложения: доходы минус расходы) за 20__ год в сумме 15500 руб. Для расчетов с бюджетом по налогу заполнить платежку с использованием сервиса по адресу: https://service.nalog.ru/payment/index.html#ul – Заполнить платежное поручение Налог платится в ИФНС 2543 ОКТМО 05701000 ИФНС и ОКТМО в одном регионе КБК заполнится автоматически после того как заполните три значения, которые указаны ниже Вид платежа – Налоги на совокупный доход Наименование платежа - Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) Тип платежа – платеж Статус лица – 01 Основание платежа – Платежи текущего года Налоговый период – годовой платеж, за 2019 год Очередность платежа – 5 Реквизиты плательщика предоставляются дополнительно</p>												

Критерии оценки дифференцированного зачета

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

4.2.2 Квалификационный экзамен

Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – квалификационному экзамену

Код ПК/ ОК	Оценочные средства	
ПК п.п, ОК 0п	Перечень теоретических вопросов по программе профессиональной подготовки по должности служащего 23369 Кассир	
	№ п/п	Наименование вопроса
	1.	Признаки подлинности денежных знаков
	2.	Платежеспособность денежных знаков
	3.	Порядок обмена поврежденных банковских купюр
	4.	Порядок инкассации денежных средств
	5.	Порядок формирования инкассаторского мешка
	6.	Сопроводительная документация к инкассаторской сумке
	7.	Лимит наличных денежных средств в кассе организации
	8.	Документальное оформление кассовых операций
	9.	Правила ведения кассовой книги
	10.	Учет кассовых операций на счетах бухгалтерского учета
	11.	Ревизия кассы: документальное оформление, порядок
	12.	Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций
	13.	Должностные обязанности кассира
	14.	Порядок выдачи денежных средств из основной кассы и оформления расходного кассового ордера
	15.	Порядок приема наличных денежных средств и оформления приходного кассового ордера
	16.	Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
	17.	Организация рабочего места кассира
	18.	Обязательные реквизиты кассового чека
	19.	Работа кассира в начале рабочей смены
	20.	Работа кассира в течение рабочей смены
	21.	Работа кассира в конце рабочей смены
	22.	Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники
	23.	Основные блоки контрольно-кассовой техники, с которыми работает кассир. Их назначение и функции.
	24.	Признаки неисправности контрольно-кассовой техники. Их устранение
	25.	Последовательность рабочих операций кассира при расчете за покупки с покупателем.
	26.	Перечислите порядок регистрации ККТ в налоговых органах, ее документирование.
	27.	Признаки визуального контроля
	28.	Действия кассира при отказе в работе кассы
	29.	Блок фискальной памяти контрольно-кассовой техники. Назначение, снятие показаний, срок хранения информации
	30.	Правила безопасных условий труда на контрольно-кассовой техники
	31.	Классификация контрольно-кассовой техники
	32.	Оформление кассового отчета в конце рабочей смены
	33.	Формирование отчетов на ККТ
	34.	Порядок возврата денежных средств клиенту по неиспользованному чеку
	35.	Эволюция контрольно-кассовой техники
	36.	Формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККТ

37.	Порядок заключения договора с центром технического обслуживания и оператором фискальных данных.
38.	Схема расчетов с населением при применении онлайн-касс
39.	Рабочие операции кассира по ежедневному уходу и межремонтному обслуживанию контрольно-кассовой техники
40.	Назначение и функции основных блоков контрольно-кассовой техники

**Перечень
практических квалификационных работ по должности служащего «Кассир»**

№ п/п	Виды работ	Объем выполненной работы	Единица измерения	Норма времени (чел. час)	
				На единицу измерения	На проведенную работу
1	На контрольно-кассовом аппарате осуществить открытие кассовой смены	25	мин	5	5
2	Сформировать чек со сдачей на покупку указанных товаров	25	мин	5	5
3	Осуществить закрытие кассовой смены, заполнить	25	мин	5	5
4	Оформление первичной кассовой отчетности.	25	мин	5	5
5	Подготовка денежных средств для инкассации.	25	мин	5	5

**Перечень теоретических вопросов по программе профессиональной подготовки
по должности служащего 20002 Агент банка**

№ п/п	Наименование вопроса
1.	Банковская триада. Качество банковских услуг
2.	Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке
3.	Продуктовая линейка банка
4.	Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов
5.	Формирование клиентской базы
6.	Понятие и виды банковских вкладов
7.	Договор банковского вклада
8.	Порядок открытия банковского счета
9.	Национальная платежная система РФ и ее элементы
10.	Переводы денежных средств между клиентами банков
11.	Переводы денежных средств между банками на территории РФ
12.	Система страхования вкладов физических лиц в банках РФ
13.	Принципы взаимоотношений банка с клиентами и психологические типы клиентов
14.	Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам
15.	Консультирование потенциальных клиентов о банковских продуктах и

	услугах из продуктовой линейки банка и тарифах
16.	Преимущества системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк»
17.	Кредитование покупок через интернет
18.	Методы продажи банковских продуктов и услуг
19.	Стратегия пакетирования банковских продуктов
20.	Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов
21.	Понятие программы лояльности. Преимущества лояльного клиента
22.	Имиджевая реклама или брендинг
23.	Связи со СМИ или MR (Media Relations). Налаживание обратной связи с клиентами
24.	Содержание и формирование юридических дел клиентов
25.	Формы безналичных расчетов
26.	Порядок нумерации лицевых счетов клиентов
27.	Организация межбанковских расчетов
28.	Порядок совершения операций с использованием платежных карт
29.	Формы дистанционного банковского обслуживания клиентов
30.	Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов

**Перечень
практических квалификационных работ должности служащего «Агент банка»**

№ п/п	Виды работ	Объем выполненной работы	Единица измерения	Норма времени (чел. час)	
				На единицу измерения	На проведенную работу
1	Подобрать тариф РКО для	25	мин	5	5
2	Оформить документы на открытие счета клиента	25	мин	5	5
3	Провести зачисление денежных средств на счет клиента	25	мин	5	5
4	Оформить продажу	25	мин	5	5

Критерии оценки

Коды проверяемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Оценка (да / нет)
ПК 3.1	ПК 3.1.1 Работать с банковскими документами	
	ПК 3.1.2 Проводить расчеты с контрагентами	
	ПК 3.1.3 Соблюдать контроль учета денежных средств	
ПК 3.2	ПК 3.2.1 Составлять кассовые чеки и ордера	
	ПК 3.2.2 Составлять первичный кассовый отчет	
	ПК 3.2.3 Вести кассовую книгу	
ПК 3.3	ПК 3.3.1 Проводить проверку платежеспособности денежных знаков	
	ПК 3.3.2 Устанавливать адекватность методов контроля денежных знаков	
	ПК 3.3.3 Применять методы контроля денежных знаков в действующих условиях	

	ПК 3.4	ПК 3.4.1 Оформлять кассовый отчет в соответствии с инструкциями Банка России	
		ПК 3.4.2 Составлять покупную опись сменной выручки	
		ПК 3.4.3 Готовить сопроводительные документы для инкассации денежных средств и ценных бумаг	
	ПК 3.5	ПК 3.5.1 Осуществлять предписанные правилами подготовительные рабочие операции на ККТ	
		ПК 3.5.2 Осуществлять предписанные правилами регистрационные рабочие операции на ККТ	
		ПК 3.5.3 Осуществлять предписанные правилами заключительные рабочие операции на ККТ	
	ПК 3.6	ПК 3.6.1 Проводить консультирование клиентов по видам банковских продуктов	
		ПК 3.6.2 Формировать клиентскую базу банка	
		ПК 3.6.3 Проводить идентификацию клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев	
	ПК 3.7	ПК 3.7.1 Предоставлять сервисы платежных услуг физическим и юридическим лицам	
		ПК 3.7.2 Формировать информацию по запросу о совершенных расчетных и кредитных операциях	
		ПК 3.7.3 Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных и кредитных документах	
	ПК 3.8	ПК 3.8.1 Предоставлять сервис дистанционного банковского обслуживания юридическим и физическим лицам	
		ПК 3.8.2 Формировать и актуализировать документацию по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов	
		ПК 3.8.3 Осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	
	ОК 01	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	
		ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	
	ОК 02	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	
	ОК 03	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	
		ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	
max количество оценок			
количество положительных оценок			
% положительных оценок			
Оценка в универсальной шкале оценок			

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1.	Проектное обучение (Дж. Дьюи, У.Кил-Патрик)	Формирование проектного мышления, обеспечение целостности педагогического процесса, поддержка положительной мотивации к самообразованию обучающихся, создание условий для самостоятельного приобретения знаний	Самотивация обучающихся Способность самостоятельно конструировать свои знания Развитие коммуникативных навыков Интеллектуальное личностное развитие студента Рост компетентности в выбранной области проектирования Сотрудничество в команде	1. Получение темы курсовой работы 2. Обсуждение проектного задания, 3. Составление алгоритма работы. 4. Поиск информации по теме курсовой работы. 5. Разработка проекта, выполнение расчетно-графической части курсовой работы 6. Подготовка доклада и презентации для открытой защиты курсовой работы
2.	Проблемное обучение (Дж.Дьюи, И.Лернер)	Формирование умений творчески мыслить, способность обучаться через создание проблемных ситуаций, активизация самостоятельной деятельности студентов, обеспечение индивидуализации, вариативности обучения	Способность к самостоятельному приобретению знаний Способность вести поиск, анализ и преобразование информации Организация собственной деятельности Способность к самоанализу	1. Формирование малых групп 2. Ознакомление с теоретическим материалом 3. Постановка (формулирование) проблемы 4. Формулирование гипотезы 5. Планирование и разработка алгоритма действий 6. Поиск информации, ее анализ и синтез 7. Подготовка сообщения, доклада 8. Выступление с подготовленным сообщением, переосмысление результатов в ходе ответов на вопросы

3.	<p>Кейс-технология (Гарвардская школа бизнеса)</p>	<p>Повышение эффективности использования учебного времени за счет снижения доли репродуктивной деятельности, формирование умения обосновывать и защищать свою точку зрения, повышение интереса к изучаемой проблеме, развитие навыков анализа и критического мышления, формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности</p>	<p>Развитие логического, критического мышления Повышение мотивации к поиску новой информации Способность адаптации к изменяющейся экономической среде Развитие soft skills: умения работать в команде, убеждать и искать компромиссы.</p>	<p>1. Знакомство с кейсом, критериями оценивания 2. Проведение анализа ситуации 3. Постановка вопросов к обсуждению 4. Предложение вариантов для решения ситуации 5. Проведение расчетов для решения ситуации, заполнение документов и отчетов 6. Принятие обоснованного решения 7. Рефлексия, обобщающий анализ.</p>
4.	<p>Информационные и коммуникационные технологии (А.И. Яковлев, М.В. Моисеева, А.Е. Петров)</p>	<p>Активизация познавательной деятельности учащихся с помощью современных информационных и цифровых технологий, визуализации учебного процесса, развитие познавательного интереса к дисциплине, формирование умений и навыков ориентации в информационно-образовательном пространстве</p>	<p>Освоение новых технологий и автоматизированных программ, используемых в профессиональной деятельности Наглядное сопровождение представляемого материала Повышение активности и инициативности на уроке Информационная культура</p>	<p>1. Использование возможностей программ-приложений пакета Microsoft Office: (Word, Excel, Power Point, Publisher) для создания презентаций, для решения профессиональных задач. 2. Работа с различными видами компьютерных программ, применение электронных образовательных ресурсов, работа с ресурсами Интернет (в курсовой работе, дипломной работе, проведении анализа финансового состояния организации) 3. Использование преимуществ ИКТ для наиболее эффективного решения профессиональных задач (программа 1С:Бухгалтерия)</p>

				4. Поиск и обработка информации, необходимой для выполнения профессиональных задач (СПС Консультант Плюс, Гарант, сеть Интернет)
5.	Здоровьесберегающая технология (В.П. Кашенко, Покровский)	Обеспечение студенту возможности сохранения здоровья оптимальный уровень трудности, вариативности методов и форм обучения, культивирование у обучающихся знаний по вопросам здоровья	Создание эмоционально благоприятной атмосферы Формирование мотивации к учебе Оптимальное сочетание двигательных и статических нагрузок	1. Соблюдение требований к освещению, температурному режиму, влажности 2. Проветривание перед началом занятия 3. Физкультминутка 4. Соблюдение масочного режима
6.	Личностно-ориентированная технология (Амонашвили Ш.А.)	Формирование активной личности, самостоятельно строящей и корректирующей свою учебно-познавательную деятельность	Активная жизненная позиция Самомотивация и самоорганизация Развитие личностных качеств Способность к самостоятельному приобретению знаний Повышение доверия к педагогу Интерес к учебе	1. Соотношение аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы 2. Опережающая самостоятельная работа 3. Индивидуализация обучения (выбор тем курсовых и дипломных работ, вариантов, работа на портале в своем темпе, выполнение заданий разного уровня сложности) 4. Индивидуальное консультирование