

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ»

**СОГЛАСОВАНО**  
*Бухгалтер*  
*ООО "Организация Ручки"*  
*Ирина Юрьевна Курова*  
*И. Курова* 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ МО  
«Колледж «Подмосковье»  
Юдина А.В.  
*Ирина Юрьевна Курова* 2019 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**Профессия**  
23548 Контролер банка

**Квалификации выпускника**  
Контролер банка

Форма обучения: очная

**Организация разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования «Колледж «Подмосковье»

**Экспертная организация:** Региональное учебно-методическое объединение по группе специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм» ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

2019 год

## **Содержание**

**Раздел 1. Общие положения**

**Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения**

**Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта**

**Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта**

**Раздел 5. Структура программы профессионального обучения**

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Тематический план

**Раздел 6. Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения**

**Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения**

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

## Раздел 1. Общие положения

Нормативные основания для разработки программы профессионального обучения по профессии Контролер (сберегательного банка) в рамках реализации приоритетного проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом»:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 16.12.2013 г. N 1348, от 28.03.2014 г. N 244, от 27.06.2014г. N 695, от 03.02.2017г. N 106);
- Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. N 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 21.08.2013 N 977, от 20.01.2015 N 17, от 26.05.2015 N 524, от 27.10.2015 N 1224);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);
- Профессиональный стандарт по профессии 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г., №837.- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования направлено на приобретение знаний, умений, навыков, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Профессиональное обучение в рамках реализации приоритетного проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом» осуществляется за счет средств бюджета Московской области.

Программа профессионального обучения реализуется в ПОО ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье». Организация профессионального обучения в ПОО регламентируется программой профессионального обучения, в том числе учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, локальными нормативно-правовыми актами ПОО, расписанием занятий.

Основными формами профессионального обучения являются теоретические и практические занятия, производственное обучение. Практические занятия и производственное обучение осуществляется ПОО с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, полу, состояния здоровья обучающихся.

Особенностью реализации данного проекта является структурирование содержание обучения в автономные организационно-методические блоки — модули. Модуль — целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований профессионального стандарта по профессии, которым должен соответствовать обучающийся по завершении модуля, и представляющий составную часть более общей функции. Модули формируются как структурная единица учебного плана по про-

фессии; как организационно-методическая междисциплинарная структура, в виде набора разделов из разных дисциплин, объединяемых по тематическому признаку базой; или как организационно-методическая структурная единица в рамках профессиональной программы. Каждый модуль оценивается и обычно сертифицируется.

В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы ПОО.

Особые условия допуска к работе: допуск к работе в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами организации (отрасли). Прохождение обязательных и периодических осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке и в случаях, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация приведены в таблице 1:

Таблица 1

Минимальный уровень образования, необходимый для приема на обучение	Присваиваемая квалификация	Присваиваемый разряд	Срок освоения программы в очной форме обучения
8 класс	Контролер-кассир	2	2 года

#### **Перечень сокращений, используемых в тексте ППО:**

ПОО - профессиональная образовательная организация

ПС - профессиональный стандарт;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК- междисциплинарный курс;

ПА- промежуточная аттестация;

ИА- итоговая аттестация;

ППО - программа профессионального обучения;

ОТФ- обобщенная трудовая функция\*

ТФ - трудовая функция\*

ТД- трудовое действие\*

\*Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта (утвержден приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. №170н)

## Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения

Объем программы профессионального обучения, реализуемой на базе ПОО, по профессии или должности служащего: Контролер банка- 216 академических часов.

Обучение осуществляется с учетом требований профессионального стандарта ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по платежным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

- Контролер-кассир

Результаты представлены в таблице 2.

Таблица 2

### Связь образовательной программы профессионального обучения с профессиональными стандартами

Наименование программы профессионального обучения	Наименование профессионального стандарта (одного или нескольких)	Уровень (подуровень) квалификации
1	2	3
Контролер банка	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по платежным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н.	4-5

### Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

#### Характеристика обобщенных трудовых функций: код, наименование обобщенной функции

код	Наименование обобщенных трудовых функций
А	<b>Выполнение расчетных операций</b> ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по платежным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н.

4

#### Соответствие описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по программе

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень квалификации
А	Выполнение расчетных операций	5	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	А/01.4	4
			Открытие, ведение и закрытие счетов	А/02.4	
			Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов	А/03.4	
			Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	А/04.4	
			Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	А/02.5	

**профессионального обучения**

#### Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Основная цель вида профессиональной деятельности: предоставление сервиса платежных услуг физическим и юридическим лицам. Выполнение кассовой работы, прием платежей и депозитное обслуживание в национальной и иностранной валютах в организациях кредитной системы.

#### Определение результатов освоения программ профессионального обучения на основе профессионального стандарта

Таблица 4

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Выполнение кассовой работы, прием платежей и депозитное обслуживание в национальной и иностранной валютах в организациях кредитной системы.
Обобщенная трудовая функция	Ведение кассовых операций;
Трудовая функция	Кассовая работа в банке и операции с наличной валютой Российской Федерации и чеками; Кассовая работа в банке и операции с наличной валютой Российской Федерации и чеками;
Трудовое действие	Проведение кассовых операций; Формировать отчетную документацию по результатам выполнения работ;
Умение	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; заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
Знание	правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной валютой и чеками; 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, операций с наличной иностранной валютой и чеками; порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
--	---

Содержание программы профессионального обучения определяется на основе требований профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.



## Раздел 5. Структура программы профессионального обучения

### 5.1. Учебный план

Таблица 5

Индекс	Наименование	Объем программы профессионального обучения в академических часах				Рекомендуемый год изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		Практики	
			Занятия по МДК			
		Всего по МДК	В том числе, лабораторные и практические занятия			
1	2	3	4	5	6	8
<b>ПО 00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	*				
<b>ПМ. 01</b>	<b>Кассовые операции банков</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	-	<b>1 год</b>
МДК01.01	Организация кассовых операций банков	36	<b>24</b>	<b>12</b>	-	<b>1 год</b>
<b>ПМ.02</b>	<b>Расчетные операции банков</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	-	<b>1 год</b>
МДК 02.01	Осуществление расчетных операций по счетам банка	22	<b>22</b>		-	<b>1 год</b>
МДК 02.02	Работа на контрольно-кассовой технике при расчетах	14	4		<b>10</b>	<b>1 год</b>
УП.02	Учебная практика	10			<b>10</b>	<b>1 год</b>
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</b>	<b>36</b>	<b>26</b>	<b>10</b>		<b>1 год</b>
МДК 03.01	Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	36	26	10		<b>1 год</b>

ПМ.04	<b>Порядок совершения и документального оформления операций с памятлиными монетами и драгоценными металлами</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2 год</b>
МДК 04.01	Порядок совершения и документального оформления операций с памятлиными и инвестиционными монетами	14	10	4		<b>2 год</b>
МДК 04.02	Порядок совершения и документального оформления операций с драгоценными металлами	12	8	4		<b>2 год</b>
УП .04	Учебная практика	10			10	<b>2 год</b>
ПМ.05	<b>Порядок совершения и документального оформления операций с иностранной валютой</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>6</b>		<b>2 год</b>
МДК 05.01	Порядок совершения и документального оформления операций с иностранной валютой	36	30	6		<b>2 год</b>
ПМ.06	<b>Порядок ведения операций по банковским вкладам</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2 год</b>
МДК.06.01	Порядок и документационное оформление операций по банковским вкладам	16	10	6		<b>2 год</b>
МДК 06.02	Профессиональная этика банковского служащего, основные методы стимулирования продаж банковских продуктов	10	8	2		<b>2 год</b>
УП.06	<b>Учебная практика</b>	10			10	<b>2 год</b>
<b>ИА.00</b>	<b>Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена</b>	Э				







## 5.3. Тематический план

Таблица 7

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах	Уровень усвоения
1	2	3	
<b>ПМ.01 Кассовые операции банков</b>		<b>36</b>	
<b>Раздел 1. Кассовые операции банков</b>		<b>36</b>	
<b>МДК. 01.01 Организация кассовых операций банков</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 1.1. Организация кассовой работы</b>	<b>Содержание</b>		
	1.История возникновения банковского дела	2	
	2. Законодательные основы кассовой работы	2	
	3. Организация кассовой работы в кредитных организациях	2	
	4.Основные требования к помещениям для совершения операций с ценностями	2	
<b>Тема 1.2. Организация работы с кассовыми документами</b>	<b>5. Практическая работа 1. Основы организации кассовой работы в кредитных организациях</b>	<b>2</b>	
	<b>Содержание</b>		
	1. Виды кассовых документов	2	
	2.Содержание, порядок оформления, учет выдачи и возврата денежных чековых книжек	2	
<b>Тема 1.3 Организация работы с денежной наличностью</b>	<b>3. Практическая работа 2. Порядок оформления и учет выдачи и возврата денежных чековых книжек</b>	<b>4</b>	
	<b>Содержание</b>		
	1.Прием денежной наличности от организации	2	
	2.Выдача денежной наличности организациям	2	
	3.Работа с денежной наличностью при обслуживании населения	2	
4.Требования к упаковке банкнот и монет	2		

	<b>5. Практическая работа 3. Организация работы с денежной наличностью</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 1.4 Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей</b>	<b>Содержание</b>		
	1. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия. Ведение книги хранилища ценностей.	2	
	2. Должностные обязанности кассовых работников. Подготовка кассовых работников к совершению операций с ценностями. Порядок выдачи ключей, штампов, пломбиров.	2	
	<b>3. Практическая работа 4. Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей</b>	<b>2</b>	
<b>ПМ.02 Расчетные операции банков</b>		<b>36</b>	
<b>Раздел 2. Осуществление расчетных операций по счетам банка</b>		<b>36</b>	
<b>МДК 02.01 Осуществление расчетных операций по счетам банка</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 2.1 Осуществление расчетных операций по счетам</b>	<b>Содержание</b>		
	1. Осуществление расчетных операций по корреспондентским счетам банка	4	
	2. Осуществление расчетных операций по счетам клиентов	4	
<b>Тема 2.2 Безналичные платежи и расчеты</b>	<b>Содержание</b>		
	1. Осуществление расчетов платежными поручениями	4	
	2. Расчеты чеками	4	
	3. Расчеты по инкассо	4	
	4. Расчеты аккредитивами	2	
<b>МДК 02.02 Работа на контрольно-кассовой технике при расчетах</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 2.3 Контрольно-кассовые аппараты</b>	Основные требования и виды ККМ в организациях.	2	
<b>Тема 2.4 Порядок работы на ККМ</b>	Основные требования и порядок работы на ККМ в кредитных организациях	2	
<b>Учебная практика раздела 2</b>			
<b>Виды работ</b>			
1. Описание документооборота, обработки и хранения оформленных документов.			
2. Заключение договоров на кассовое обслуживание.			
3. 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.			
4. Оформление приходных и расходных операций с наличными деньгами. Работа на ККМ.			
5. Оформление записей в кассовых книгах и регистрах по учёту денежных средств и ценностей.			
<b>ПМ.03 Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными</b>		<b>36</b>	

<b>знаками Банка России</b>			
<b>Раздел 3 Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</b>		<b>36</b>	
<b>МДК 03.01 Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	
<b>Тема 3.1 Подлинность и платежеспособность денежных знаков.</b>	1. Признаки подлинности и платежности банкнот и монет Банка России.	2	
	2. Осуществление приема наличных денег от организации.	2	
	3. Осуществление выдачи наличных денег организации.	2	
	4. Осуществление работы с физическими лицами по приему наличных денег.	2	
	5. Осуществление работы с физическими лицами по выдаче наличных денег.	2	
	6. Порядок приема и выдачи наличной иностранной валюты.	2	
	<b>Практическая работа 5. Оформление приема и выдачи денежной наличности.</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 3.2 Порядок работы с сомнительными, неплатежными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.</b>	1. Порядок работы с неплатежными денежными знаками.	2	
	2. Порядок работы с денежными знаками, вызывающими сомнение в их подлинности.	2	
	3. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков.	2	
	4. Классификация оборудования для проверки подлинности защищенной продукции.	2	
	5. Принципы принятия решения о подлинности, универсальности применения и качеству проверки устройства.	2	
	6. Основные этапы работы с сомнительными, неплатежными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	2	
	7. Порядок выявления, временного хранения, гашения и уничтожения денежных знаков с радиоактивным излучением.	2	
	<b>Практическая работа 6. Работа с приборами и оборудованием для проверки подлинности денежных знаков.</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа 7. Оформление работы с денежными знаками, вызывающими сомнение в их подлинности.</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа 8. Работа с приборами и оборудованием для проверки денежных знаков на радиацию.</b>	<b>2</b>	
<b>ПМ.04 Порядок совершения и документального оформления операций с памятливыми монетами и драгоценными ме-</b>		<b>36</b>	



<b>таллами</b>			
<b>Раздел 4. Порядок совершения и документального оформления операций с памятлиными монетами и драгоценными металлами</b>			
<b>МДК 04.01 Порядок совершения и документального оформления операций с памятлиными и инвестиционными монетами</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
<b>Тема 4.1 Порядок совершения и документального оформления операций с памятлиными монетами.</b>	<b>1. Осуществление организации производства памятлиных монет и их выпуск в обращение.</b>	2	
	<b>2. Реквизиты, которые указываются на ярлыках мешочков с памятлиными монетами.</b>	2	
	<b>3. Установление цены на памятлиные монеты</b>	2	
	<b>4. Порядок совершения операций с памятлиными монетами.</b>	2	
	<b>5. Порядок документального оформления операций с памятлиными монетами.</b>	2	
	<b>Практическая работа 9. Случаи, когда расчетно-кассовый центр имеет право отказать в приеме заказов на памятлиные монеты от кредитных организаций.</b>	2	
	<b>Практическая работа 10. Расчет цены на памятлиные монеты.</b>	2	
<b>МДК 04.02 Порядок совершения и документального оформления операций с драгоценными металлами</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 4.2 Порядок совершения и документального оформления операции с драгоценными металлами.</b>	<b>1. Становление нормативной правовой базы совершения операций с драгоценными металлами. Развитие российского рынка драгоценных металлов.</b>	2	
	<b>2 Объекты и субъекты сделок с драгоценными металлами. Лицензирование по порядку проведения операций с драгоценными металлами.</b>	2	
	<b>3. Виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами, порядок их проведения.</b>	2	
	<b>4. Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости при проведении операции с ними.</b>	2	
	<b>Практическая работа 11. Расчет массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости при проведении операции.</b>	4	
<b>Учебная практика раздела 4</b> <b>Виды работ</b>		<b>10</b>	
1. Порядок совершения операций с памятлиными монетами.			

2. Расчет цены на памятные монеты.		
3. Порядок документального оформления операций с памятными монетами.		
4. Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости при проведении операции с ними.		
5. Порядок проведения операций и сделок с драгоценными металлами.		
<b>ПМ.05 Порядок совершения и документального оформления операций с иностранной валютой</b>	<b>36</b>	
<b>Раздел 5. Порядок совершения и документального оформления операций с иностранной валютой</b>	<b>36</b>	
<b>МДК.05.01 Порядок совершения и документального оформления операций с иностранной валютой</b>	<b>Содержание</b>	
<b>Тема 5.1 Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой.</b>	<b>1. Общие вопросы организации работы подразделений, осуществляющих операции с наличной иностранной валютой, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.</b>	2
	<b>2. Виды валют и валютные курсы.</b>	2
	<b>3. Операции с наличной иностранной валютой.</b>	2
	<b>4. Документы, удостоверяющие личность клиентов по операциям с иностранной валютой.</b>	2
	<b>5. Документальное оформление операций с иностранной валютой.</b>	2
	<b>6. Основание для отказа выдачи положительного заключения для открытия подразделения.</b>	2
	<b>7. Причины, по которым подразделение может быть закрыто.</b>	2
	<b>8. Операции с поврежденными и сомнительными денежными знаками иностранных государств.</b>	2
	<b>9. Признаки определения подлинности и платежеспособности денежных знаков иностранных государств.</b>	2
	<b>10. Правила приема поврежденных денежных знаков.</b>	2
	<b>11. Сроки передачи сомнительных банкнот. Реквизиты банкнот. Оценка сомнительной банкноты.</b>	2
	<b>12. Проведение экспертизы банкнот.</b>	2
	<b>13. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой. Правовые основы осуществления валютной операции Российской Федерации.</b>	2
	<b>14. Валютное регулирование. Валютный контроль.</b>	2
	<b>15. Виды операций с наличной иностранной валютой, порядок их совершения. Организация работы с наличной иностранной валютой.</b>	

	<b>Практическая работа 12. Правила определения подлинности и платежеспособности денежных знаков иностранных государств.</b>	2	
	<b>Практическая работа 13. Оценка сомнительной банкноты.</b>	2	
	<b>Практическая работа 14. Организация работы с наличной иностранной валютой.</b>	2	
<b>ПМ.06 Порядок ведения операций по банковским вкладам</b>		<b>36</b>	
<b>Раздел 6. Порядок ведения операций по банковским вкладам</b>		<b>36</b>	
<b>МДК 06.01 Порядок и документационное оформление операций по банковским вкладам</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	
<b>Тема 6.1 Порядок и документационное оформление операций по банковским вкладам</b>	<b>1. Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты). Организация работы по привлечению временно свободных денежных средств физических и юридических лиц в банковские депозиты.</b>	2	
	<b>2. Виды и режимы депозитных счетов. Депозитная политика банка. Сущность и значение депозитной политики для коммерческого банка. Субъекты и объекты депозитной политики коммерческого банка. Принципы депозитной политики коммерческого банка.</b>	2	
	<b>3. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц. Документы, удостоверяющие личность гражданина при совершении операций по вкладам.</b>	2	
	<b>4. Виды вкладов, открываемых в рублях в Сбергательном банке России. Документы, применяемые при оформлении вкладов.</b>	2	
	<b>5. Распоряжение вкладами, хранящимися в банке. Проведение розыска вкладов. Осуществление переводных вкладов. Система страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации.</b>	2	
	<b>Практическая работа 15. Оформление операций по приему вкладов физических лиц.</b>	2	
	<b>Практическая работа 16. Оформление операций по выдаче вкладов физических лиц.</b>	2	
	<b>Практическая работа 17. Оформление операций по переводу вкладов физических лиц.</b>	2	
<b>МДК 06.02 Профессиональная этика банковского служащего, основные методы стимулирования продаж банковских продуктов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	

<b>Тема 6.2 Профессиональная этика банковского служащего, основные методы стимулирования продаж банковских продуктов</b>	<b>1.</b> Профессиональная этика банковского служащего. Общие принципы ведения банковского дела. Общие положения. Основные обязательства в отношениях с акционерами. Основные обязательства по межбанковскому сотрудничеству. Основные обязательства в отношениях с клиентами.	2	
	<b>2.</b> Основные обязательства перед работниками. Корпоративное поведение. Служебная этика. Деловой этикет. Внеслужебная этика. Ответственность банков. Ответственность банковских работников.	2	
	<b>3.</b> Коммуникации в профессиональной деятельности и техника ведения переговоров при продаже банковских продуктов и услуг. Техника ведения переговоров в процессе продажи банковских услуг.	2	
	<b>4.</b> Послепродажное сопровождение корпоративного клиента, анализ возможной продажи дополнительных банковских продуктов клиенту.	2	
	<b>Практическая работа 18. Отработка техники ведения переговоров в процессе продажи банковских услуг. Разрешение конфликтной ситуации при работе с клиентами банка.</b>	2	
<b>Учебная практика раздела № 6</b> <b>Виды работ</b> 1. Оформление операций по приему вкладов физических лиц. 2. Оформление операций по выдаче вкладов физических лиц. 3. Оформление операций по переводу вкладов физических лиц. 4. Отработка техники ведения переговоров в процессе продажи банковских услуг. 5. Разрешение конфликтной ситуации при работе с клиентами банка.	10		
<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	Экзамен		

## **Раздел 6. Разработка процедур контроля и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения**

При освоении программы профессионального обучения оценка квалификации проводится в рамках промежуточной и итоговой аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессии Контролер банка устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой профессионального обучения. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии. Для итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Содержание заданий квалификационного экзамена должно соответствовать результатам освоения всех профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных обучающимися знаний, умений, навыков в соответствии с образовательной программой и согласованными с работодателем критериями.

## **Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения**

### **7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы**

Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения.

#### **Перечень помещений**

##### **Кабинеты:**

*Финансов, денежного обращения и кредита;*

*Основ бухгалтерского учета в банках;*

*Основ правового регулирования деятельности банков*

##### **Лаборатории:**

*Информационных технологий*

#### **Тренажеры, тренажерные комплексы**

Перечисляются наименования тренажеров, минимально достаточных для реализации программы

**Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии.**

Образовательная организация, реализующая программу по профессии должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ППО перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### **Оснащение лабораторий**

##### **Лаборатория «Информационных технологий»**

Оснащение: Персональные компьютеры – рабочие места для обучающихся и рабочее место для преподавателя; мультимедийный проектор, экран для проектора.

Перечисляется основное и вспомогательное оборудование (для каждой из лабораторий) рабочих мест обучающихся и преподавателя без указания марок оборудования и его количества.

#### **Оснащение баз практик**

Реализация программы профессионального обучения предполагает обязательную учебную практику (производственное обучение). Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ.

Технологическое оснащение рабочих мест учебной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся

овладеть знаниями, умениями и навыками по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

*Лаборатория для проведения учебной практики оснащена:*

Персональные компьютеры – рабочие места для обучающихся;  
Персональный компьютер - рабочее место для преподавателя;  
мультимедийный проектор;  
экран для проектора;  
контрольно-кассовые машины;  
многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);  
аппарат – сортировщик банкнот;  
аппарат - детектор валют.

## **7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы**

Реализация программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы профессионального обучения на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы профессионального обучения, должны получать профессиональное образование по программам дополнительного профессионального образования, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра знаний, умений и навыков.

## **7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

Основные источники:

### **Законодательные и нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изменениями.
4. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1-ФЗ (последняя редакция).
5. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» с изменениями.
6. Инструкция Банка России от 2 апреля 2010 г. N 135-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций» с изменениями.
7. Инструкция Банка России от 10.06.2013 N 143-И (ред. от 29.01.2015) "О порядке работы с банкнотами иностранных государств (группы иностранных государств), сданными

- уполномоченными банками для проведения проверки подлинности в учреждения Банка России" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29202).
8. Инструкция Банка России от 16.09.2010 N 136-И (ред. от 13.04.2016) "О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2010 N 18595).
  9. Инструкция Банка России от 04.12.2007 N 131-И (ред. от 15.08.2012) "О порядке выявления, временного хранения, гашения и уничтожения денежных знаков с радиоактивным загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2007 N 10846).
  10. "Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)
  11. Указание Банка России от 14.08.2008 N 2054-У (ред. от 30.07.2014) "О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2008 N 12166).
  12. Указание Банка России от 22.07.2014 N 3338-У "О порядке проведения территориальными учреждениями Банка России проверок соблюдения кредитными организациями требований к счетно-сортировальным машинам, применяемым при обработке банкнот Банка России, предназначенных для выдачи клиентам" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.08.2014 N 33907).
  13. Указание ЦБР от 26 декабря 2006 г. N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (с изменениями и дополнениями).
  14. Положение Банка России от 24.12.2004 №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт».
  15. Положение Банка России от 4.08.2003 №236-П «О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных залогом (блокировкой) ценных бумаг».
  16. "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) (ред. от 24.04.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.01.2004 N 5489)

#### **Основные учебные и справочные издания**

1. Бондарева Т. Н., Галкина Е. А. Ведение кассовых операций: учеб. пособие. – Ростов-на-Дону: феникс, 2014
2. Касьянова Г. Ю. Контрольно-кассовая техника: практика применения. – М.: АБАК, 2015
3. Касьянова Г. Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве. – М.: АБАК, 2015
4. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве: практ. рекомен. / под ред. Г. Ю. Касьяновой. – М.: Абак 2014
5. Маркова О. М. Операции сберегательных банков. – М.: ИНФРА-М 2014
6. Мерцалова А. И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные кредитные организации. – М.: КноРус, 2013
7. Немчинов В. К., Рогозенков А. В. Учет и операционная техника в банках: практикум. – М.: Инфра-М, 2014
8. Белоглазова Г.Н., Кроливецкая Л.П. Банковское дело. -5-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 592 с.
9. Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2014. – 152, - (Среднее профессиональное образование)
10. Жуков Е.Ф. – М.: Банки и банковские операции: ЮНИТИ, 2013 – 471 с.



11. Звоновая Е.А.. Организация деятельности коммерческого банка. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 632 с.
12. Тавасиев А.М., Эриашвили Н.Д. Банковское дело: Учебник для средних профессиональных учебных заведений – М.: ЮНИТИ – ДАНА, Единство, 2010. - 527 с.
13. Каджаева, М.Р. Банковские операции [Текст]: Учебник. - 7-е изд., стер. - М.: Академия, 2014
14. Основы банковского дела. Под редакцией О.И. Лаврушина М.: КНОРУС, 2013
15. Организация деятельности Центрального банка [Текст]: Учебник / под ред. Е.А. Звоновой. - М.: Инфра-М, 2014
16. Голикова, Ю.С. Организация деятельности Центрального банка [Текст]: Учебник / Ю.С. Голикова, М.А. Хохленкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2012
17. Банковское дело [Текст]: Учебник / под ред. Г.Г. Коробовой. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: Магистр, 2014
18. Вестник Банка России
19. Журнал «Банковское обозрение»
20. Журнал «Бухгалтерский учет в кредитных организациях»
21. Журнал «Деньги и кредит»
22. Журнал «Финансы и кредит»
23. Нормативные акты Банка России

#### **Дополнительные электронные источники**

1. Банковское дело: учебник / С.А. Белозёров, О.В. Мотовилов. – <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
2. Банковское дело. Задачи и тесты : учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. Н.И. Валенцевой, М.А. Помориной. –<http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
3. Финансы и кредит: учебник/ коллектив авторов; под ред. Н.Г. Кузнецова, К.В. Кочмола, Е.Н. Алифановой. –<http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
4. Банковское дело. Практикум : учебное пособие / В.В. Кузнецова, О.И. Ларина, В.П. Бычков. – 3-е изд., перераб. и доп. –<http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
5. Банковское дело : учебник /О.И. Лаврушин, Н.И. Валенцева [и др.] ; под ред. О.И. Лаврушина. – 12-е изд., стер. –<http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
6. Деньги, кредит, банки : учебник / коллектив авторов ; под ред. О.И. Лаврушина. – <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
7. Банк и банковские операции: учебник/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина – <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
8. Банковские операции: учебное пособие/ Коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.–<http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)

9. Банковское дело: учеб. пособие/ И.В. Стихияс, Л.А. Сахарова. – <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)
10. Деньги. Кредит. Банки : учебное пособие / И.В. Стихияс, Т.Г. Туманова, А.С. Теряева. –<http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС Book.com)

#### **Информационные ресурсы:**

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Сайт «Центрального Банка Российской Федерации»
2. [www.sbrf.ru](http://www.sbrf.ru) - Сайт ПАО «**Сбербанк** России»
3. [www.bdm.ru](http://www.bdm.ru) – Сайт «Банки и деловой мир»
4. [www.inion.ru](http://www.inion.ru) – Сайт «Института научной информации по общественным наукам РАН»
5. [www.bizcom.ru](http://www.bizcom.ru) – Сайт «Бизнес и компьютер»
6. [www.bdg.press.net.by](http://www.bdg.press.net.by) – Сайт «БДГ Делова газета»
7. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант плюс»
8. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Справочная правовая система «Гарант»