

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

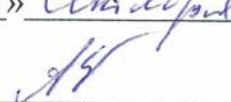
**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
"Пермский государственный национальный
исследовательский университет"
*Колледж профессионального образования***

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Освоение рабочей профессии

**Профессиональный учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования по специальности
38.02.02 Банковское дело**

Согласовано:
Учебно-методическое управление

«15» сентября 2023г.


Утверждено на заседании
педагогического совета Колледжа
профессионального образования

Протокол № 1
от «13» сентября 2023г.

председатель  П.А. Лях

Пермь 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Цели и задачи профессионального модуля	3
1.3. Количество часов на освоение программы	7
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	8
3. Структура и содержание профессионального модуля	9
4. Условия реализации программы профессионального модуля	10
4.1. Материально-техническая база	10
4.2. Информационное обеспечение реализации программы	10
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	13
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	15
5.1. Общие требования к показателям оценки результатов обучения.....	16
5.2. Итоговый контроль освоения профессионального модуля	16
5.3. Примерные типовые задания вида профессиональной деятельности..	18
5.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции	18
6. Особенности проведения экзамена по модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и направлена на формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

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

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Рабочая программа отвечает требованиям профессионального стандарта 08.027, утвержденного приказом Минтруда России от 14.11.2016 N 645н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по платежным услугам" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2016 N 44419).

Основная цель вида профессиональной деятельности: предоставление сервиса платежных услуг физическим и юридическим лицам.

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

Цель – овладение должностью служащего «Агент банка», код 20002 по

Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, на основании Приказа Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"(Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776).

Задачи:

- формирование знаний о выполнении расчетных операций;
- формирование умений по взаимодействию с клиентами по платежным услугам, включая формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов;
- формирование практического опыта выполнения трудовых функций должности служащего «Агент банка».

С целью овладения указанной должностью служащего и соответствующим трудовым функциям, описанным в профессиональном стандарте «Специалист по платежным услугам», утвержденным Приказом Минтруда России от 14.11.2016 N 645н, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

1. Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов:

Трудовые действия: проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов; проверка достаточности средств на счете клиента; осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.

- необходимые знания: нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; бухгалтерский учет в банках; локальные акты и методические документы в области платежных услуг; специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.

- необходимые умения: оформлять расчетные (платежные) документы,

работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг; формировать отчетные документы по платежным услугам

2. Открывать, вести и закрывать счета клиентов:

Трудовые действия: проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев; проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков; проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; подготовка к подписанию договора банковского счета; формирование юридического досье клиента для открытия счета; регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета; уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета; уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах; подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам; подготовка к закрытию банковского счета.

- необходимые знания: основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; технологии ведения переговоров; основы делового этикета; порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.

- необходимые умения: устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; организовывать и проводить деловые встречи

и переговоры с клиентами и их представителями; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов.

3. Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов:

Трудовые действия: формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам; подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе; обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов.

- необходимые знания: правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.

- необходимые умения: систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

4. Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях:

Трудовые действия: подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях; консультация клиентов по платежным услугам,

предоставляемым банком; подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка; работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.

- необходимые знания: основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; деловой этикет.

- необходимые умения: вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг; сравнивать показатели эффективности платежных услуг; оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального

модуля:

Объем образовательной программы профессионального модуля	378
в том числе:	
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	196
самостоятельная работа	82
учебная практика	28
производственная практика	72
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Промежуточная аттестация	Форма аттестации
организация кредитной работы	экзамен
учебная практика	экзамен
производственная практика	экзамен
Промежуточная аттестация в форме экзамена (по модулю) по виду профессиональной деятельности профессионального модуля.	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК.01	Владеть способами решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Уметь находить информацию об организации деятельности коммерческих банков, о депозитных операциях банков.
ОК.04	Уметь анализировать организационные структуры управления коммерческого банка, использовать на практике принципы делового общения с клиентами при продаже банковских продуктов.
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК.1.1	Знание форм безналичных расчетов, работы кассовых операций в коммерческом банке, умение совершать кассовые операции с наличными деньгами. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК.1.2	Знание оформления форм безналичных расчетов, характеристику счетов бухгалтерского учета, учетно-операционной работы в расчетно-кассовом центре. Умение составлять формы безналичных расчетов(платежные поручения, платежные требования, чеки. аккредитивы), составления банковских бухгалтерских проводок
ПК.1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч., занятий на уроках, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5	Организация кредитной работы	258	196	98	98	-	62	-	-	-
ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.4	Учебная практика	36	-	-	-	-	8	-	28	-
ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.5	Производственная практика	72	-	-	-	-	-	-	-	72
ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	12	-	-	-
	Всего:	378	196	98	98	-	82	-	28	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническая база

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения лекционных занятий, оснащенность: аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения практических занятий, оснащенность: аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оснащение: меловая (и) или маркерная доска.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения самостоятельных работ, оснащение: аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Образовательный процесс по учебной практике предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем:

- доступ в режиме on-line единую телеинформационную систему ПГНИУ;
- доступ в режиме on-line к справочно-правовой системе КонсультантПлюс;
- доступ в режиме on-line (облачного формата) к специализированному программному обеспечению для ведения банковских операций.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ПГНИУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Основная литература:

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

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

3. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительная литература:

1. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С.

Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Электронные ресурсы:

<http://www.cbr.ru> – Центральный банк Российской Федерации

<https://www.banki.ru> – Банковский портал

<https://asros.ru/> - Ассоциация банков России

www.reestr-zalogov.ru – База залоговой службы

<http://www.spark-interfax.ru/> - информационно-аналитическая система

<https://www.tadviser.ru/> - информационный портал о банках и финансовом рынке России

www.consultant.ru – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

4.3.1 Организация образовательного процесса по дисциплине.

Структура и содержание учебно-методического комплекса по дисциплине профессионального модуля представлено в содержании рабочей программы, входящей в модуль. Рабочая программа оформлена отдельным приложением.

4.3.2 Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка осуществляется непосредственно в ПГНИУ, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, без заключения договора о практической подготовке.

Структура и содержание учебно-методического комплекса по учебной практике профессионального модуля представлено в содержании рабочей программы, входящих в модуль. Рабочая программа оформлена отдельным приложением.

4.3.3 Экзамен по модулю

В целях определения сформированности профессиональных компетенций у обучающихся создается экзаменационная комиссия из педагогического состава и административного персонала Колледжа. Состав комиссии определяется заместителем директора по учебно-методической работе колледжа.

Выполнение работ по основным видам профессиональной деятельности обучающимися проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Экзамен по модулю обучающихся не может быть заменен на оценку уровня их подготовки на основе совокупного текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации по дисциплине междисциплинарного курса и учебной практики.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению экзамена по модулю, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением вопросов служебной необходимости, когда эти лица могут пользоваться средствами связи, в том числе в рамках оказания необходимого содействия председателю и его заместителю.

В случае досрочного завершения работ по выполнению основного вида профессиональной деятельности обучающимся по независящим от него причинам результаты оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого обучающегося принимается решение об аннулировании результатов, а такой обучающийся признается экзаменационной комиссией не прошедшим экзамен по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен по модулю по уважительной причине, в том числе не явившимся для его прохождения по уважительной

причине, предоставляется возможность пройти экзамен без отчисления из образовательной организации.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен по модулю по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения его без уважительных причин, и обучающиеся, получившие на экзамене неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в экзамене не более двух раз.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен по модулю по неуважительной причине, и обучающиеся, получившие на нем неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят экзамен не ранее чем через шесть месяцев после прохождения его впервые.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предусматривается возможность увеличения в пределах одного академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля:

Высокий уровень освоения вида профессиональной деятельности (отлично) – знания и умения освоены полностью, без пробелов, необходимые умения работы с основным материалом сформированы, все предусмотренные программой профессионального модуля практические задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Базовый уровень освоения вида профессиональной деятельности (хорошо) – знания и умения освоены полностью, без пробелов, некоторые умения работы с основным материалом сформированы недостаточно, все

предусмотренные программой профессионального модуля практические задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с некритическими ошибками.

Пороговый уровень освоения вида профессиональной деятельности (удовлетворительно) – необходимые знания и умения сформированы частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с основным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой профессионального модуля практических заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

Недостаточный уровень освоения вида профессиональной деятельности (неудовлетворительно) – необходимые знания и умения работы не сформированы, выполненные практические задания содержат грубые ошибки.

5.1. Текущий и промежуточный контроль

Структура и содержание текущего контроля дисциплины профессионального модуля, в том числе по учебной практике, представлено в содержании рабочих программ, входящих в модуль. Рабочие программы оформлены отдельным приложением.

5.2. Итоговый контроль освоения профессионального модуля

Формой промежуточной аттестации освоения профессионального модуля является экзамен по модулю.

Цель проведения экзамена по модулю – проверка готовности обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и оценка сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Экзамен по модулю представляет собой форму независимой оценки результатов освоения профессионального модуля в форме выполнения комплексного практического задания по определенному виду профессиональной деятельности.

Экзамен по модулю проводится после изучения дисциплины междисциплинарного курса и прохождения учебной практики для всей экзаменуемой группы в один учебный день в форме выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

В помещении во время сдачи экзамена могут находиться не более 14 человек одновременно. Присутствие на экзамене по модулю посторонних лиц без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается.

По результатам экзамена по модулю оценивается уровень освоения вида профессиональной деятельности, связанного с выполнением трудовых функций «Агент банка»:

- «отлично» - высокий уровень освоения;
- «хорошо» - базовый уровень освоения;
- «удовлетворительно» - пороговый уровень освоения;
- «неудовлетворительно» – недостаточный уровень освоения.

Итоговая оценка экзамена по модулю оценивается по балльно-рейтинговой системе и имеет максимальное значение 100 баллов.

Спецификация оценивания выполнения вида профессиональной деятельности :

Показатели оценивания и максимальный вес каждого	Баллы	Форма представления результатов
Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	25	Презентация Пакет документов на оформление дебетовой карты ФЛ Пакет документов для оформления р/с для ЮЛ Пакет документов для оформления РКО для ЮЛ или ИП Бухгалтерские проводки
Открывать, вести и закрывать счета клиентов	25	
Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов	25	
Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	25	
Всего:	100	

По результатам проверки выполненной работы экзаменационная комиссия определяет итоговую оценку в баллах, которая переводится в пятибалльную систему оценивания.

Итоговая оценка по 100-балльной шкале	Итоговая оценка по 4-балльной системе
40 баллов и менее	«2» (неудовлетворительно)
от 41 балла до 60 баллов	«3» (удовлетворительно)
от 61 балла до 80 баллов	«4» (хорошо)
от 81 балла до 100 баллов	«5» (отлично)

5.3. Примерные типовые задания вида профессиональной деятельности

На выполнение основного вида профессиональной деятельности отводится не более 60 минут.

Общие требования ко всем вариантам заданий:

- 1) Составить сценарий продажи. Создать презентацию (5 слайдов). Проконсультировать клиента, предложить дополнительные услуги.
- 2) Оформить документы.
- 3) Составить бухгалтерские проводки

Сценарий продажи № 1

Составить сценарий продажи дебетовой банковской карты для физического лица. Создать презентацию (5 слайдов). Проконсультировать клиента, какие операции могут быть совершены физическими лицами с использованием банковских карт, рассказать условия по карте, предложить дополнительные услуги.

Сценарий продажи № 2

Составить сценарий продажи расчетного счета для ООО «Орбита» в валюте РФ. Прописать порядок продажи (какие документы нужны для открытия, действия сотрудников банка при оформлении операций, сформировать проводки), обслуживание и закрытие (какими документами осуществляется данные операций и действия сотрудника). Посчитать сумму при открытии р/сч, сумму за обслуживание р/сч. Предложить дополнительные услуги.

Сценарий продажи № 3

Составьте сценарий продажи РКО для ИП (или составьте сценарий продажи РКО для юридического лица).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам экзамена по модулю (далее – экзамен) обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами экзамена (далее - апелляция).

Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную

комиссию образовательной организации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения экзамена, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В последнем случае результаты проведения экзамена подлежат аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого обучающегося из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена либо об удовлетворении

апелляции и выставлении иного результата экзамена. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов экзамена обучающегося и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится экзамен с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение экзамена для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при выполнении работ на экзамене;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимися техническими средствами при прохождении экзамена с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающимися в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении экзамена обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения экзамена, а также инструкция о порядке проведения экзамена, комплект оценочной документации оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения экзамена в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала экзамена подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении экзамена с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.