

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
"Пермский государственный национальный
исследовательский университет"

Предметная (цикловая) комиссия Экономики

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение расчетных операций
Профессиональный учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего профессионального
образования на базе среднего общего образования
38.02.07 Банковское дело

Утверждено на заседании ПЦК

Экономики

Протокол № 8 от « 9 » апреля 2020 г.

Председатель



О.В.Марченко

Пермь 2020

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организация - разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Разработчики:

Тютюк Ольга Владимировна – преподаватель Колледжа профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01. Ведение расчетных операций.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Ведение расчетных операций.....	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Ведение расчетных операций.....	10
4. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01.

Ведение расчетных операций

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и направлена на формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетных операций;

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы

Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов;

- аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 324 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 168 часа;
- самостоятельную работу обучающегося – 48 часов;
- учебную практику – 54 часа;
- производственную практику – 54 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

Ведение расчетных операций

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение расчетных операций**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение расчетных операций

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	в т.ч., занятий на уроках, часов	Всего, часов	в т.ч., самостоятельная работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 1- ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.6	Организация безналичных расчетов	216	168	84		84	48	-	-	-
ОК 1-ОК 11 ПК 1.1- ПК 1.6	Учебная практика	54							54	
ОК 1-ОК 11 ПК 1.1- ПК 1.6	Производственная практика	54								54
	Всего:	324	168	84	-	84	48	-	54	54

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций

Индекс дисциплины	Название блоков, модулей, дисциплин	Объем (в академических часах)	Триместр изучения	Компетенция	Планируемые результаты, в соответствии с профессиональными компетенциями
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	216	4	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Знать содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов. Уметь оформлять договоры банковского счета с клиентами; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины
				ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной	Знать базовые нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций

				валютах.	международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля. Уметь проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
				ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Знать порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. Уметь оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
				ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Знать базовые принципы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации. Уметь исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;
				ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным	Знать базовые нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм. Уметь

				операциям.	открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
				ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Знать основные виды платежных карт и базовые операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов. Уметь консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и наличноденежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами
УП.01	Учебная практика	54	4	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Знать порядок и принципы расчетно-кассового обслуживания клиентов (оформление первичных документов; проведение операций, отражение в учете). Уметь применить на практике теоретические знания по порядку проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов.
				ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Знать систему безналичных платежей с использованием различных форм расчетов. Уметь применять на практике теоретические знания по системе безналичных расчетов, отражать в учете расчетные операции.
				ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов	Знание порядка проведения расчетного обслуживания счетов бюджетов (оформление первичных документов; исполнение доходной части федерального бюджета; исполнение

				различных уровней.	расходной части федерального бюджета; отражение в учете расчетов банка с бюджетами всех уровней). Умение применить на практике знания по расчетному обслуживанию счетов бюджетов.
				ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Знание порядка осуществления межбанковских расчетов (прием к исполнению расчетных документов; отражение в учете межбанковских расчетов; организация учетно-операционной работы в РКЦ). Умение применять на практике теоретические знания по осуществлению межбанковских расчетов.
				ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Знание порядка осуществления международных расчетов в торговых операциях (оформление первичных документов; порядок проведения экспортных операций; порядок проведения импортных операций; отражение в учете международных расчетов по экспортно-импортным операциям). Умение применять на практике теоретические знания по осуществлению международных расчетов в экспортно-импортных операциях.
				ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Знать порядок оформления первичных документов; учет операций с использованием платежных карт; технология безналичных электронных расчетов на основе пластиковых карт. Уметь: применить на практике теоретические знания по порядку проведения и учету операций с использованием платежных карт.
ПП.2	Производственная практика	54	4	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Знание порядка и принципов расчетно-кассового обслуживания клиентов (оформление первичных документов; расчет лимита остатка кассы; составление прогноза кассовых оборотов; отражение в учете расчетно-кассовых операций). Умение применить на практике теоретические знания по порядку проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов.
				ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Знать систему безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. Уметь применять на практике теоретические знания по системе безналичных платежей с использованием различных форм расчетов.
				ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Знание порядка проведения расчетного обслуживания счетов бюджетов различного уровня (оформление первичных документов; исполнение доходной части федерального бюджета; исполнение расходной части федерального бюджета; отражение в

					учете расчетов банка с бюджетами всех уровней). Умение применить на практике теоретические знания по проведению расчетного обслуживания счетов бюджетов различного уровня.
				ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Знание порядка осуществления межбанковских расчетов (прием к исполнению расчетных документов; отражение в учете межбанковских расчетов; организация учетно-операционной работы в РКЦ). Умение применить на практике теоретические знания системы межбанковских расчетов.
				ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Знание порядка осуществления международных расчетов в торговых операциях (оформление первичных документов; порядок проведения экспортных операций; порядок проведения импортных операций; отражение в учете международных расчетов по экспортно-импортным операциям). Умение применить на практике теоретические знания по международным расчетам в торговых операциях.
				ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Знать порядок расчетов с использованием банковских карт (оформление первичных документов, отражение в учете операций с использованием платежных карт; технологии безналичных электронных расчетов на основе пластиковых карт. Уметь применить на практике теоретические знания по расчетам с использованием банковских карт.

Содержание обучения по профессиональному модулю представлено в содержании рабочих программ междисциплинарных курсов, входящих в модуль. Рабочие программы междисциплинарных курсов оформлены отдельным приложением.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

4.1. Основные термины и сокращения

4.1.1. Термины

Используются следующие термины:

Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

4.1.2. Сокращения

Используются следующие сокращения:

ВПД – вид профессиональной деятельности

МДК – междисциплинарный курс

ПЦК – предметная цикловая комиссия

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4.2. Общие положения

4.2.1. Настоящие требования регламентируют порядок проведения экзамена (квалификационного) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело в Колледже профессионального образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Колледж).

4.2.2. Цель проведения экзамена (квалификационного) – проверка готовности обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной

деятельности и оценка сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

4.2.3. Экзамен (квалификационный) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело является итоговой формой контроля по профессиональному модулю и проводится в форме выполнения комплексного практического задания.

4.2.4. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

4.2.5. Для приема экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия под председательством представителя работодателя. Заместителем председателя экзаменационной комиссии является директор Колледжа (заместитель директора Колледжа, председатель соответствующей ПЦК Колледжа). Членами комиссии назначаются преподаватели профессионального модуля. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ПГНИУ.

4.2.6. Во время экзамена (квалификационного) обучающийся выполняет практические задания, имитирующие ВПД.

4.2.7 По результатам экзамена (квалификационного) оценивается уровень освоения вида профессиональной деятельности, связанного с Выполнением работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и выставляется оценка («неудовлетворительно» – недостаточный уровень освоения; «удовлетворительно» - пороговый уровень освоения; «хорошо» - базовый уровень освоения; «отлично» - высокий уровень освоения).

4.2.8 По результатам экзамена (квалификационного) оформляется экзаменационная ведомость, которая подписывается Председателем и членами экзаменационной комиссии.

4.3. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

4.3.1. Экзамен (квалификационный) проводится после прохождения учебной практики.

4.3.2. Экзамен (квалификационный) проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий.

4.3.3. Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы в форме выполнения практических заданий. Возможно деление на подгруппы.

В помещении во время сдачи экзамена (квалификационного) могут находиться Председатель и члены экзаменационной комиссии, подгруппа экзаменуемых (не более 10-15 человек одновременно). Присутствие на экзамене (квалификационном) посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения Председателя экзаменационной комиссии не допускается.

4.3.4. Для проведения экзамена (квалификационного) каждый экзаменуемый получает экзаменационное задание в бумажном виде, разъясняются правила поведения во время экзамена. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, в том числе в электронном виде, участникам предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, а также дополнительные вопросы, которые не включаются и составляет не менее 15 мин. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания председателя экзамена. В ходе выполнения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экзамена без разрешения председателя. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

4.3.5. Члены экзаменационной комиссии наблюдают за процессом выполнения задания и определяют уровень сформированности общих компетенций обучающегося. В ходе выполнения экзаменационного задания экзаменуемый должен продемонстрировать комиссии практический опыт

– в соответствии с освоенными умениями (по ФГОС);

- самостоятельности выполнения задания;
- своевременности выполнения задания в соответствии с установленным лимитом времени;
- поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

4.3.6. По окончании выполнения задания экзаменующийся сдает выполненную работу экзаменационной комиссии на проверку в электронном (бумажном) варианте.

Экзаменационная комиссия проверяет выполненную работу согласно показателям оценивания и выставляет по каждому показателю оценку «выполнил/не выполнил».

При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю решение принимается Председателем комиссии.

4.3.7. При возникновении вопроса о степени освоения ПК данного модуля по представленной практической работе, комиссия может провести уточнение путем постановки устных вопросов, производственных ситуаций. Формулировки устных вопросов и требований к ситуациям должны быть четкими, ясными, доступными для понимания студентов.

4.3.8. По результатам проверки практической работы и ответов на дополнительные вопросы экзаменационная комиссия определяет уровень освоения вида профессиональной деятельности согласно критериям оценивания, указанным в Разделе 2 настоящей Программы, выставляет итоговую оценку и выносит одно из следующих заключений:

- «вид профессиональной деятельности не освоен» в случае получения обучающимся итоговой оценки «неудовлетворительно»;
- «вид профессиональной деятельности освоен» в случае получения обучающимся итоговой оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

4.3.9. Результат экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающегося сразу после принятия решения экзаменационной комиссией.