

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА  
СПЕЦИАЛИСТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

Калининград, 2020

Житникова А.А. Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Введение расчетных операций специалистов среднего звена (далее – ППССЗ): Программа учебной практики.- Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2020.

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Введение расчетных операций разработана Житниковой А.А. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (программа подготовки специалистов среднего звена), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 67.

Рабочая программа:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и управления от 26 марта 2020 г., протокол № 8

**одобрена** Ученым советом филиала 09 апреля 2020 г., протокол № 6

**утверждена** Ученым советом университета 16 апреля 2020 г., протокол № 6

## СОДЕРЖАНИЕ

- I. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**
- 1. Паспорт программы учебной практики по профессиональному модулю**
  - 1.1. Область применения программы учебной практики
  - 1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
  - 1.3. Цели и задачи учебной практики
  - 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики
- 2 Структура и содержание учебной практики**
  - 2.1. Объем , содержание и виды работ учебной практики
- 3. Планируемыми результаты освоения программы учебной практики**
- 4. Условия организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю**
  - 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики
  - 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю
  - 4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики
  - 4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю
  - 4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
- 5. Контроль и оценка результатов учебной практики по профессиональному модулю**
- II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

## **ПМ.01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### **1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля специальности в части освоения студентами вида деятельности (ВД): Ведение расчетных операций для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### **1.3. Цели и задачи учебной практики**

**Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом деятельности (ВД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.**

#### **Задачи учебной практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;

- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;

- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

#### **1.4.Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики**

<b>Показатели</b>	<b>Объем часов / продолжительность</b>	
	<b>часов</b>	<b>недель</b>
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр):	2 курс, 3 семестр	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем, содержание и виды работ учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно, в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Учебная практика проводится преподавателями института в специализированных кабинетах, лабораториях и иных структурных подразделениях института в форме уроков практического обучения, обзорных лекций, лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики.

Структура, содержание и виды работ учебной практики приведены в Таблице 1 - Тематический план и содержание учебной практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) деятельности (ВД) Ведение расчетных операций, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

<b>Планируемые результаты практического обучения</b> (в соответствии с ППСЗ специальности)	
<b>Код</b>	<b>Содержание компетенций</b>
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК1.2	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 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
--------	--

В результате прохождения учебной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения 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.

Таблица 1 - Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Содержание и виды работ по учебной практике	Формируемая компетенция	Объем, часов
1	2	3
Вид работы №1 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	ПК 1.1 ОК 01, ОК 09	6
Вид работы №2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	ПК 1.2 ОК 01, ОК 09	6
Вид работы №3 Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	ПК 1.3 ОК 01, ОК 09	6
Вид работы №4 Осуществление межбанковских расчетов	ПК 1.4 ОК 01, ОК 09	4
Вид работы №5 Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	ПК 1.5 ОК 01, ОК 09	4
Вид работы №6 Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт	ПК 1.6 ОК 01, ОК 09	6
Вид работы №7 Подготовка отчета по практике	ПК 1.1-1.6 ОК 01, ОК 09	4
<b>Итого по учебной практике</b>		<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Для организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 67.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» апреля 2013г. № 291

- Основная профессиональная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело ППССЗ.

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю**

Оборудование учебного кабинета

Учебная мебель, учебная доска, Счетчик монет DoCash 903. Оптическая лупа с подсветкой для детекторов денег. Машинка для счета денег. Принтер чеков. Универсальный Пин-пад. Ультрафиолетовый детектор валют. Калькулятор печатающий, настольный. Плакат »Определение подлинности банкнот банка России и долларов США» Детектор банкнот. Сетки для определения площади банкнот. Образцы денежных знаков. Папки-регистраторы. Шкаф для офиса. Инкассаторская сумка. Карточка с образцами подписей и оттиска печати. POS-терминал. переносное оборудование: компьютер, акустические колонки, переносной проектор, экран на штативе.

#### **4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики**

##### а) нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 "О банках и банковской деятельности" (последняя редакция) [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
2. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (последняя редакция) [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
3. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"(последняя редакция) [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
4. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" (последняя редакция) [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (последняя редакция) [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"[электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
7. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (последняя редакция) [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
8. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
9. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1-4)" [электронный ресурс] – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

##### б) основная литература:

1. Курныкина О.В. Выполнение внутрибанковских операций и их учет [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская, С.В. Зубкова. - М.: КноРус, 2019. - 225 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931486> - ЭБС BOOK.ru
2. Лаврушин О.И. Ведение расчетных операций [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Лаврушин, под ред. - М.: КноРус, 2017. - 245 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921513> - ЭБС BOOK.ru

3. Маркова О.М. Ведение расчетных операций [Электронный ресурс]: учебник / О.М. Маркова. - М.: КноРус, 2019. - 245 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930192> - ЭБС ВООК.ru

4. Маркова О.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс]: учебник / О.М. Маркова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522039> - ЭБС Znanium.com

в) дополнительная литература:

1. Казимагомедов А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций [Электронный ресурс]: учебник / Казимагомедов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/960104> - ЭБС Znanium.com

2. Коробова Г.Г. Банковские операции [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Г. Коробова, Е.А. Нестеренко, Р.А. Карпова; под ред. Ю.И. Коробова - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/493636> - ЭБС Znanium.com

3. Костюкова Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Костюкова, А.В. Фролов, А.А. Фролова. - М. : КноРус, 2019. - 247 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930563> - ЭБС ВООК.ru

4. Курныкина О.В. Выполнение внутрибанковских операций и их учет [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская, С.В. Зубкова. - М.: КноРус, 2019. - 225 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931486> - ЭБС ВООК.ru

5. Курныкина О.В. Организация бухгалтерского учета в банках [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская. - М.: КноРус, 2019. - 232 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929945> - ЭБС ВООК.ru

6. Лаврушин О.И. Банковские операции [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 380 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916995> - ЭБС ВООК.ru

7. Ларионова И.В. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Ларионова под ред., С.Е. Дубова под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 286 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930719> - ЭБС ВООК.ru

8. Маркова О.М. Операции сберегательных банков [Электронный ресурс]: учебное пособие / Маркова О.М. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484872> - ЭБС Znanium.com

9. Маркова О.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : учебник / О.М. Маркова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522039> - ЭБС Znanium.com

10. Найденова Н.С. Терминологический словарь по банковскому делу и финансам на 4-х языках: русско-англо-французско-испанский [Электронный ресурс]: / Н. С. Найденова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 576 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/792602> - ЭБС Znanium.com

11. Ровенский Ю.А. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / Ю.А. Ровенский, Л.А. Бадалова, под ред. - М.: Проспект, 2016. - 124 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921706> - ЭБС BOOK.ru

### **Информационные справочные системы:**

Справочная правовая система «Консультант Плюс».

### **Электронно-библиотечные системы:**

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
5. Национальный цифровой ресурс «Рукопт»
6. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View

Состав лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office:
  - 2.1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.
  - 2.2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.
  - 2.3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.

#### **4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю**

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от Калининградского филиала Российского университета кооперации.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с программой учебной практики.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по

специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов СПО и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель - руководитель учебной практики от института:

-участвует в разработке программы учебной практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими видов работ, предусмотренных программой учебной практики;

-проводит учебные занятия, предусмотренные программой учебной практики;

-организовывает совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части их овладения общими и профессиональными компетенций (их элементами), освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

-разрабатывает оценочные и иные учебно-методические материалы по учебной практике;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-по итогам проведения практики проводит промежуточную аттестацию по учебной практике.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике отвечают санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях НПО и СПО.

Студенты допускаются к выполнению видов работ только после инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) деятельности (ВД) Ведение расчетных операций в том числе и профессиональными компетенциями (их элементами):

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация знаний и умений осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация знаний и умений осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация знаний и умений осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация знаний и умений осуществления межбанковских расчетов	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация знаний и умений обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в	защита отчета по учебной практике,

применительно к различным контекстам	области ведения расчетных операций	дифференцированный зачет
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, основанных на нормативно-правовых актах	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет

### Аттестация и формы отчетности по учебной практике

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы учебной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы учебной практики (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы учебной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании учебной практики студентом предоставляется дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ А), характеристика-аттестационный лист, в которой определяется степень овладения видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), отчет о прохождении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

5.3. Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета по практике.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, овладения общими и профессиональными компетенциями.

5.5. Промежуточная аттестация по результатам практики проводится в форме дифференцированного зачета:

**оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в

соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме ответил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

### **Структура и содержание отчета о прохождении практики**

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет до 15 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (заполненные документы, необходимые при осуществлении расчетных операций).

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 20 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, номер на первой странице не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
**ПМ.01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**  
ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Вид профессиональной деятельности	Ведение расчетных операций
Квалификация выпускника	специалист банковского дела
Форма обучения	очная

Калининград, 2020

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.01 ВВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

### **1. Общие положения**

1.1. Фонд оценочных средств по учебной практике (далее – ФОС) - совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля, профессиональных умений и практического опыта, промежуточной аттестации по учебной практике, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и сформированности компетенций) студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. В основу разработки и применения фонда оценочных средств учебной практики положены нижеследующие принципы:

- валидность контрольно- измерительных материалов;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четкость формулировок критериев оценки;
- объективные процедуры и методы оценки;
- прописанные рекомендации действий по итогам оценки.

1.3. В состав ФОС по учебной практике входят: оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства (далее - ОС) созданы в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

1.4. Оценочные средства учебной практики включают в себя типовые индивидуальные задания, в соответствии с видами работ по учебной практике.

## **2. Цель и задачи создания ФОС по учебной практике**

### **Цель создания ФОС по практике:**

- проведение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе учебной практики по профессиональному модулю;

- установление в ходе промежуточной аттестации студентов, завершающих практическую подготовку, факта соответствия или несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования, получаемого студентом в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения вида профессиональной деятельности (ВД): Ведение расчетных операций.

### **Задачи ФОС по учебной практике:**

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, профессиональных умений, первоначального практического опыта и навыков, уровня овладения компетенциями определенных ФГОС среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), получаемого студентом в процессе обучения в образовательной организации;

- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения учебной практики с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий.

-обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения.

### **3. Оценка результатов освоения программы практики**

Оценка результатов освоения программы учебной практики включает: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала учебной практики, регулярно осуществляемую руководителем учебной практики в процессе проведения учебной практики.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения программы практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в 4 семестре в форме дифференцированного зачета.

### **4. Структура и содержание ФОС по учебной практике**

4.1 Фонд оценочных средств по учебной практике сформирован из комплектов оценочных средств (далее – комплекты ОС), созданных в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

Оценочные средства (комплекты ОС) предназначены для контроля и оценки образовательных промежуточных (текущий контроль) и итоговых достижений (промежуточная аттестация) обучающихся, осваивающих программу учебной практики.

Комплекты ОС включают в себя типовые задания, стандартизированные тесты, и другие оценочные средства, позволяющие оценить результаты освоения содержания практики.

Применяемые комплекты ОС по учебной практике приведены в Таблице 1 Реестр фонда оценочных средств по учебной практике.

## 5. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

### 5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) деятельности (ВД) Ведение расчетных операций в том числе и профессиональными компетенциями (их элементами):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация знаний и умений осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация знаний и умений осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация знаний и умений осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация знаний и умений осуществления межбанковских расчетов	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация знаний и умений обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------



ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения расчетных операций	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, основанных на нормативно-правовых актах	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет

## 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания уровня сформированности компетенций, являются наиболее значимые знания, практические умения и владения приемами выполнения практических работ, заданных ППСЗ и соотнесенными с трудовыми функциями профессионального стандарта, которые получены обучающимися в процессе прохождения практики.

Таблица 1 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения общих компетенций, проявления личностных и деловых качеств

Результаты практического обучения, соотнесенные с общими компетенциями (код компетенций)	Степень проявления		
	Проявлял регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
Способен выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам(ОК 01)			
Использует информационные технологии в профессиональной деятельности(ОК 09)			
Способен пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках(ОК 10)			

Таблица 2 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения профессиональных компетенций

Результаты практического обучения, соотнесенные с профессиональными компетенциями (код компетенций)	Сформированность профессиональной компетенции (элемента компетенции)	
	сформирована	не сформирована
Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов (ПК 1.1)		
Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах (ПК 1.2)		
Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней (ПК 1.3)		
Осуществление межбанковских расчетов(ПК 1.4)		
Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт(ПК 1.6)		

**Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по учебной практике**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Формируемые компетенции	Контролируемые виды работ практики	Код оценочного средства	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Наименование ОС	Наименование ОС
1	2	4	5	6
ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 1.6 ОК 01, ОК 09-10	Вид работы №1 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов Вид работы №2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах Вид работы №3 Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней Вид работы №4 Осуществление межбанковских расчетов Вид работы №5 Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям Вид работы №6 Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт Вид работы №7 Подготовка отчета по практике	ОС-ТК/Пр-1	Типовые групповые задания	
ПК 1.1 – 1.4 ПК 1.6 ОК 01, ОК 09-10	Вид работы №1 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов Вид работы №2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах Вид работы №3 Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней Вид работы №4 Осуществление межбанковских расчетов Вид работы №5 Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям Вид работы №6 Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт Вид работы №7 Подготовка отчета по практике	ОС-ПА/Пр-1		Содержание, оформление отчета и дневника по практике

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ  
ПМ.01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ  
ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Вид профессиональной деятельности	Ведение расчетных операций
Квалификация выпускника	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная

<b>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>	
Индекс и наименование профессионального модуля	<b>ПМ.01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ</b>
Код оценочного средства	<b>ОС-ТК/Пр- 01</b>

### ТИПОВЫЕ ГРУППОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Ситуация № 1 ПК 1.1 Вы работаете ведущим специалистом в банке, в соответствии с должностной инструкцией Вам вменено в обязанности ведение расчетно-кассового обслуживания клиентов.

Задание №1. Оформить договор банковского счета (приложение \_\_), на основании следующих данных:

<b>Договор банковского счета</b>	<b>№ 40307810000000000088</b>
Место и дата составления	г. Краснодар, 18 января текущего года
Номер банковского счета	40307810000000000088
Операционное время в рабочие дни	С 09.00 до 18.00
Операционное время в предпраздничные дни	09.00 до 17.00
Банк обязуется - Направлять исполняющий банк запрос о причине неоплаты платежного(ых) требования(й) или инкассового(ых) поручения(й)	В течение 2 рабочих дней со дня
Банк обязуется - Информировать Клиента об исполнении платежных поручений в срок	Не позднее 2 рабочих дней со дня поступления в Банк его письменного запроса
В случае несвоевременного зачисления на Счет поступивших Клиенту денежных средств либо их необоснованного списания Банком со Счета, а также невыполнения указаний Клиента о перечислении денежных средств со Счета либо об их выдаче со Счета, Банк обязан уплатить проценты за пользование денежными средствами	В размере 0,1%
Банк имеет право расторгнуть Договор в судебном порядке в случаях:	Когда сумма денежных средств, хранящихся на Счете, окажется ниже 1 000 руб., если такая сумма не будет

	восстановлена в течение месяца со дня письменного предупреждения Банка об этом. При отсутствии операций по Счету свыше 12 месяцев
*Недостающие реквизиты заполнить на основании Задания №2	

Задание № 2. Оформить заявление на открытие счета (приложение \_\_), на основании следующих данных: ОАО «Пакет Плюс», зарегистрировано по адресу - г. Краснодар, ул. Ленина 78 (тел. +7 800 123 1234), ИНН 591138400345, в лице руководителя Фролова Ростислава Ярославовича, открывает банковский счет в ОАО «Сбербанк России» в рублях Российской Федерации. ОАО «Пакет Плюс» является корпоративным клиентом банка, действует на основании Устава ОАО «Пакет Плюс» - резидент. Реквизиты ОАО «Сбербанка»- БИК 044237780, корреспондентский счет 3031810300010000780, расчетный счет 40307810000000000088. ОАО «Пакет Плюс» присвоен счет 40307810000000161820. Дата открытия счета 18 января текущего года.

Ситуация № 2 ПК 1.2. Вы работаете специалистом по обслуживанию юридических лиц в банке. В соответствии с должностной инструкцией, Вам вменено в обязанности, ведение безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

Задание №1. Оформить платежное поручение (приложение \_\_), на основании следующих данных, проверьте правильность и полноту расчетного документа: ОАО «МКБ» перечисляет денежные средства 18 декабря текущего года ООО «ИНВЕСТ» в сумме 350 000 рублей, на основании договора №23 от 02.02.текущего года, за строительные материалы на реконструкцию здания. Расчетный счет ОАО «МКБ» 40702810000000000089, корреспондентский счет 30101810000000000001. Расчетный счет ООО «ИНВЕСТ» 40702810000011000012, корреспондентский счет 30101810000000001211.

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание №2. Оформить инкассовое поручение №18 (приложение \_\_), на основании следующих данных, проверьте правильность и полноту расчетного документа: ООО «Весна» (ИНН 5912345678, КПП 590100100) на основании решения арбитражного суда №184/100 от 28.12.2013г. – производит перечисление денежных средств в пользу ОАО «Зима» (ИНН 5987654321, КПП 590100100) в размере 450 000 рублей со счета № 40702810500005042888. Банк плательщика – ОАО «Сбербанк». БИК – 044585989, корреспондентский счет – 30101810800000000989. Банк получателя – ПАО ВТБ. БИК – 046614666, корреспондентский счет – 30101810400000000666. Счет получателя №407028102000000055010. Директор ООО «Весна» - Грибоедов А. А., главный бухгалтер – Гоголь М. А

Ситуация № 4 ПК 1.6. Вы работаете ведущим специалистом в банке, в Краснодарском подразделении ОСБ №6984, в соответствии с должностной инструкцией Вам вменено в обязанности ведение оформление операций с международными пластиковыми картами.

Задание № 1. Оформить заявление на получение международной карты (приложение \_\_), на основании следующих данных: Гордеева Вероника Федоровна, просит выдать международную карту Сбербанка России VISA Classic АЭРОФЛОТ, в рублях, участником программы «Аэрофлот Бонус» не является. Предъявлен паспорт: серия 57 00 номер 654321, выдан ОВД Индустриального района города Краснодара 592-002, дата выдачи 02.03.2011 г. Также предъявлен заграничный паспорт: серия 62 1234567 дата выдачи 22.11.13 срок действия 10 лет, выдан ГУВД 328. Гордеева В. Ф. проживает по адресу: 614 022 г. Краснодар, ул. 1 мая 12., Место работы, должность – ООО «Весна», агент по продажам, адрес организации: 614 000 г. Краснодар, ул. Садовая 44. (Недостающие реквизиты заполните самостоятельно)

Задание № 2. Оформить заявление о приостановлении действий карты (приложение \_\_), на основании следующих данных: Лозовая Дарья

Вадимовна, зарегистрированная по адресу г. Краснодар, ул. Красных Партизан 34 кв.98, домашний телефон: +7 800 45 45 456, рабочий телефон: +7 800 32 32 321, паспорт серии 57 13 №987654, выдан УВД Карасунского округа г. Краснодара 02.08.2009г., № карты 40 202 628 12345678, срок действия 12/19 – основная (карта выпущена на имя Лозовая Дарья), дата рождения 08.06.1993, место выдачи карты – г. Краснодарг, тип карты VisaClassic – валюта счета – Рубли РФ, просит приостановить действие указанной карты Сбербанка России в связи с тем, что карта была потеряна. Дата утраты карты 15 октября текущего года, время утраты 15.05 минут, место утраты – автобусная остановка Одесская. Дата подачи заявления 17 октября текущего года.

### **Критерии оценки за выполнение задания по практике**

**оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценка «зачтено» выставляется, если за выполнение всех видов работ, предусмотренных учебной практикой студент получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Оценка «не зачтено» выставляется, если за выполнение всех видов работ, предусмотренных учебной практикой студент получил оценку «неудовлетворительно».



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ  
**ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**  
ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Вид профессиональной деятельности	Ведение расчетных операций
Квалификация выпускника	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная

<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>	
Индекс и наименование профессионального модуля	<b>ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ</b>
Код оценочного средства	<b>ОС-ПА/Пр- 01</b>

### **Содержание и оформление дневника по практике**

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 20 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Шрифт – TimesNewRoman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения учебной практики, в сроки установленные кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики для проверки.

Макет Дневника прохождения учебной практики. Титульный лист,  
Макет характеристики-аттестационного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования,  
программе подготовки специалистов среднего звена

**ПМ.01 Ведение расчетных операций**

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения  
специальности 38.02.07 Банковское дело

Отчет по учебной практике защищен \_\_\_\_\_

оценка

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / должность

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК  
учебной практики  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования - программе подготовки  
специалистов среднего звена

**ПМ.01 Ведение расчетных операций**

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения  
специальности 38.02.07 Банковское дело

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(Название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

2. Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

3. Руководитель практики от организации (базы практики) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

по

### ПМ.01 Ведение расчетных операций

№	Виды работ, выполненных студентом во время практики
1	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов
2	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
3	Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
4	Осуществление межбанковских расчетов
5	Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
6	Подготовка отчета по учебной практике

В процессе прохождения практики вести Дневник практиканта по форме, установленной Филиалом. По окончании практики составить Отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации (базы практики)

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Практикант \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)





