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

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(20002 АГЕНТ БАНКА)

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА
СПЕЦИАЛИСТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

для 2017 года набора

Калининград,2018

Мнацаканян Р.А. Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) специалистов среднего звена (далее – ППССЗ): Программа учебной практики.- Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2018.

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций разработана Мнацаканяном Р.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 _18_ _апреля_ 2018 г., протокол № _9_

одобрена Ученым советом филиала _28_апреля 2018 г., протокол № _5_

утверждена Ученым советом университета _30_ мая 2018 г., протокол № 7

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. 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.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)

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 ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) 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, 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

Показатели	**Объем часов / продолжительность**	
	часов	**недель**
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр): дифф.зачет	2 курс, 4 семестр	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем, содержание и виды работ учебной практики

Учебная практика проводятся концентрировано, 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 общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППССЗ специальности)	
Код	**Содержание компетенций**
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
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
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

В результате прохождения учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:
- проведения расчетных операций;
- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

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 прогноз кассовых оборотов;
- - составлять календарь выдачи наличных денег;
- - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- - 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;
- - отражать в учете межбанковские расчеты;
- - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- - оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
- - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

- - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- - составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа);
- - составлять договор о залоге;
- - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов.

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;
- - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- - 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 лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- - содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- - системы межбанковских 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 международных расчетов с использованием различных форм;
- - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- - 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
– - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
– - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
– - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
– - состав и содержание основных источников информации о клиенте;
– - бизнес-культуру потребительского кредитования;
– - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения.

Таблица 1 - Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)

Формируемые компетенции (код, наименование)	**Виды работ**	**Объем часов**
ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2	Вид работы №1 Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими ведение расчетных и осуществление кредитных операций	8
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Вид работы №2 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	8
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Вид работы №4 Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт	8
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Вид работы №5 Работа по оформлению и выдаче кредита: - составляет график платежей по кредиту и процентам, контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формирует и ведет кредитные дела; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.	8
	Итого:	**36**

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.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) 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.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

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

Оборудование кабинета

- столы, стулья, доска учебная;
- персональные компьютеры студентов;
- персональный компьютер преподавателя;
- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с установленным программным обеспечением

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)
2. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (последняя редакция)
3. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"(последняя редакция)
4. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" (последняя редакция)
5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (последняя редакция)
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"
7. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (последняя редакция)
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)
9. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1-4)"

б) основная литература:

1. 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 BOOK.ru

2. 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

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 BOOK.ru

4. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебник / Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1014687 - ЭБС Znanium.com

в) дополнительная литература:

1. Грачева Е.Ю. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю.

Грачева, Э.Д. Соколова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2019. - 272 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1020281 - ЭБС Znanium.com

2. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс]: учебник / Е. Ф. Жуков, Л. Т. Литвиненко, Н. Д. Эриашвили; ред. Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 559 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52054.html - ЭБС «IPRbooks»

3. 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 BOOK.ru

4. Лаврушин О.И. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 386 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/926065 - ЭБС BOOK.ru

5. 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 BOOK.ru

6. 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 BOOK.ru

7. Мальцев В.А. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Мальцев. - М.: КноРус, 2019. - 237 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/931928 - ЭБС BOOK.ru

8. 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

9. 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

10. Склярова Ю.М. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / Ю.М. Склярова, Е.А. Остапенко, Н.В. Собченко. - М.: КноРус, 2019. - 178 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/932019 - ЭБС BOOK.ru

11. Тавасиев А.М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями [Электронный ресурс] / А. М. Тавасиев, Н. К. Алексеев. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 656 с. – Режим доступа:

http://znanium.com/catalog/product/513901 - ЭБС Znanium.com

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 «Руконт»
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 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 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация знаний и умений обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация знаний и умений осуществления и оформления выдачи кредитов	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 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	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 использование 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 освоенные 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 (её 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.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника	специалист банковского дела
Форма обучения	очная

Калининград, 2018

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(20002 АГЕНТ БАНКА)

1. Общие положения

1.1. Фонд оценочных средств по учебной практики (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 ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).

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 6 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 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 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация знаний и умений обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация знаний и умений осуществления и оформления выдачи кредитов	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 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	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 использование 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 ППССЗ 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)			
Способен осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02)			
Способен работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК			

04)			
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)		
Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт(ПК 1.6)		
Осуществление и оформление выдачи кредитов(ПК 2.2)		

Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по учебной практике

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)

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 1.6 ПК 2.2 ОК 01-02, ОК 04 ОК 09-10	Вид работы №1 Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими ведение расчетных и осуществление кредитных операций Вид работы №2 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов Вид работы №3 Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт Вид работы №4 Работа по оформлению и выдаче кредита	**ОС-ТК/Пр-1**	Типовые групповые задания	
ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.2 ОК 01-02, ОК 04 ОК 09-10	Вид работы №1 Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими ведение расчетных и осуществление кредитных операций Вид работы №2 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов Вид работы №3 Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт Вид работы №4 Работа по оформлению и выдаче кредита	**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.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная

Калининград, 2018

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	
Индекс и наименование профессионального модуля	ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)
Код оценочного средства	**ОС-ТК/Пр- 01**

ТИПОВЫЕ ГРУППОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ЗАДАНИЕ 1

Оформить договор на открытие счета в банке и последующее его расчетно-кассовое обслуживание на 1 год, если ПАО Сбербанк открывает ООО «Капитал» расчетный счет и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание Клиента. По договору предусмотрен овердрафт в размере 30 000 рублей через 2 месяца после подписания договора под 5% годовых от суммы овердрафта (Приложение __)

Реквизиты банка:

Полное фирменное наименование	Публичное акционерное общество «Сбербанк России»
Сокращенное фирменное наименование	ПАО Сбербанк
Юридический адрес	Россия, Москва, 117997, ул. Вавилова, д. 19
Почтовый адрес	Москва, 117997, ул. Вавилова, д. 19
Телефакс	+ 7 (495) 957-57-31, + 7 (495) 747-37-31
Реквизиты ПАО Сбербанк	Расчетный счет 30301810000006000001 Кор. счет 30101810400000000225 в **Главном управлении Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу г. Москва (ГУ Банка России по ЦФО)** БИК 044525225 КПП 773601001 ИНН 7707083893

Реквизиты клиента:
Краткое наименование ООО «Капитал»

Генеральный директор Иванов Иван Иванович

Юридический адрес 124365 г.Краснодар, ул. Ленина, д.1, корп.1, офис 1

Почтовый адрес 124365 г. Краснодар, ул. Вавилова, д.1.

ИНН 1234567891

КПП 123456789

Расчетный счет 40702810500000000001 в ОАО «Банк «Открытие»,

Корреспондентский счет банка 3010100000000000001 БИК 045805777

ЗАДАНИЕ 2

Торговая компания «Зеленый сад» обслуживается в ОАО КБ «Муниципальный банк» с 2000г., вид деятельности – торговля продуктами питания. На счете компании на 01.02.2017 г. имеется 10 000 рублей.

01.02.2017 г. к расчетному счету предъявлены следующие документы:

1. Платежное требование «с акцептом» за оказание рекламных услуг на сумму 50 000 рублей.

2. Инкассовое поручение на оплату услуг банка за ведение операций по счету на сумму 10 000 рублей.

3. Инкассовое поручение на оплату строительных работ на сумму 250 000 рублей.

4. Платежное поручение на перечисление заработной платы сотруднику на счет «до востребования», открытый в другом банке.

5. Инкассовое поручение на уплату штрафа за нарушение договорных обязательств.

20.02.2017 г. компания получила в банке кредит на оплату строительных работ (клиент осуществляет строительство склада) в сумме 2 000000 млн.руб.

Процентная ставка по кредиту установлена в размере 20%годовых, срок кредитования до 20.08.2017 г. Возврат ссуды осуществляется аннуитетными платежами, ежемесячно.

22.02.2017 г. клиент заключил с банком договор «Об овердрафте». Лимит установлен в сумме 300 000 рублей, в этот же день заемщик использовал лимит полностью.

23.02.2017 г. компания «Зеленый сад» получила в банке кредит на сумму 600 000 рублей для оплаты товаров, срок кредитования – 5 месяцев, порядок погашения кредита – дифференцированный платеж.

Необходимо:

1. Выполнить все операции по счету 01.02.2017 г., определив очередность списания денежных средств.

2. Оформить все расчетные документы.

3. Открыть ссудные счета по всем представленным кредитам, выдать кредиты, рассчитать аннуитетный платеж, оформить график платежей по ссуде, погашаемой дифференцированными платежами.

4. Оформить кредитный договор на получение ссуды в размере 600 000 рублей.

5. Недостающие данные внести самостоятельно.

Решение:

1. Списание денежных средств и оформление расчетных документов.

Дата	**Содержание операции**	**Сумма, руб.**
01.02.2017	**Остаток по счету**	
20.02.2017	На расчетный счет получен кредит на оплату строительных работ	
20.02.2017	Списано с расчетного счета на оплату строительных работ (Инкассовое поручение)	
22.02.2017	Поступили средства по овердрафту	
22.02.2017	Списано с расчетного счета заработная плата сотруднику на счет «до востребования» (Платежное поручение)	
22.02.2017	Списано с расчетного счета за оказание рекламных услуг (Платежное требование «с акцептом»)	
22.02.2017	Списано с расчетного счета на уплату штрафа за нарушение договорных обязательств (Инкассовое поручение)	
22.02.2017	Списано с расчетного счета на оплату на оплату услуг банка (Инкассовое поручение)	
23.02.2017	Поступили кредитные средства для оплаты товаров	
23.02.2017	**Остаток по счету**	

2. Расчет платежей и процентов по кредиту (аннуитетный платеж)

Сумма кредита – _____ руб.

Назначение – _____.

Срок кредитования – _____

Процентная ставка по кредиту – _____

Возврат ссуды – _____

Аннуитетный платеж - это равный по сумме ежемесячный платеж по кредиту, который включает в себя сумму начисленных процентов за кредит и сумму основного долга.

Равный ежемесячный платеж рассчитывается по математической формуле аннуитетного платежа:

Размер ежемесячного аннуитетного платежа можно рассчитать по следующей формуле:

$$x = S * \left(P + \frac{P}{(1+P)^N - 1} \right)$$, где

x – месячный платёж, S – первоначальная сумма кредита, P – (1/12) процентной ставки, N – количество месяцев.

Расчёты платежей и процентов по кредиту (аннуитетный платеж):

Метод: погашение долга равными срочными выплатами	
Параметры долга	
Долг	
Процент	
Срок	
Число выплат за период	
Результаты вычислений	
Величина платежа	
Общее число выплат	

ГРАФИК ПОГАШЕНИЯ				
Период	**Остаток долга**	**Проценты за месяц**	**Сумма платежей в счет погашения долга**	**Сумма выплаченных процентов**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Сумма выплаченных процентов				

ЗАДАНИЕ 3

Оформить выписку из лицевого счета (Приложение __) клиента ЗАО «Фрегат» за 20 марта 2017 г., если счет открыт в ПАО Сбербанк.

ЗАО «Фрегат» 20 марта 2017 г. совершило следующие операции по своему расчетному счету:

1. Перечислено по платежному поручению №82 за выполненные работы подрядчику – 25 055 руб.
2. Получено от покупателя за отгруженную продукцию по платежному поручению №45 – 61 200 руб.
3. Получено с расчетного счета по чеку №071550 на командировочные расходы – 32 480 руб.
4. Списано с расчетного счета по платежному требованию поставщика №6 – 48 150 руб. 48 коп.

ЗАДАНИЕ 5

Выберите любую кредитную организацию г. Краснодара. Соберите информацию в кредитной организации по всем платежным картам. Изучите различные преимущества платежных карт и занесите информацию в таблицу.

_____ обладает широким разнообразие платежных банковских карт с различными преимуществами:

Банковские карты _____

Название платежной карты	Расчетные операции по карте

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.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная

Калининград, 2018

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	
Индекс и наименование профессионального модуля	ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002 АГЕНТ БАНКА)
Код оценочного средства	**ОС-ПА/Пр- 01**

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 – Times New Roman 14, интервал 1,5 строки.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет Дневника прохождения учебной практики. Титульный лист отчета

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.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка

_____
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.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка

_____
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.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка

№	Виды работ, выполненных студентом во время практики
1	Вид работы №1 Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими ведение расчетных и осуществление кредитных операций
2	Вид работы №2 Работа по обслуживанию расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
3	Вид работы №3 Работа по оформлению и выдаче кредита
4	Вид работы №4 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.)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ПРАКТИКАНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Инструктаж. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности в организации.	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата _____

Практикант _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Руководитель практики от образовательной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации (базы практики)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист
по результатам практики

_____
(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная)

ФИО_____,
обучающегося (ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена
_____
(код и наименование специальности)
группы _____ , курса _____, формы обучения _____
успешно прошел(а)_____
(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная)

Профессиональный модуль:_____
_____
в объеме _____ час с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.
В организации _____

Профессиональные компетенции (элементы компетенций) и уровень их освоения обучающимся

Виды деятельности	**Профессиональные компетенции**	**Основные показатели оценки результатов** (проявлял(а) регулярно / проявлял(а) эпизодически / не проявлял (а))	**Уровень освоения (балл)**
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.		
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт		
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;		

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

Дата «___»_____ 20___

Руководитель практики от организации(базы практики) _____/_____/
М.П.
Подпись ФИО

Руководитель практики
от образовательной организации _____/_____/
Подпись ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА
по результатам

_____
(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная)

На _____,
(ФИО практиканта)
обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена
_____
(код и наименование специальности)
группы _____ , курса _____, формы обучения _____
успешно прошел(а)_____
(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная)

в объеме _____ час с «____» _____ 20___г. по «____»_____20__ г.
на базе: _____
(наименование организации)

по ПМ. _____
_____
(наименование профессионального модуля)
За время прохождения практики приобрел(а) практический опыт:
_____
_____
_____
освоил(а) следующие компетенции:
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;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

зарекомендовал (а) себя (*далее кратко*)
(проявление интереса к специальности, производственная дисциплина, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности и др.)
_____
_____
_____
Выводы, рекомендации:
_____
_____
_____
Практику прошел(ла) с оценкой _____
Дата «___»____ 20___

Руководитель практики от организации(базы практики) _____/_____/
М.П.
Руководитель практики
от образовательной организации _____/_____/
Подпись ФИО