

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Профессионально-педагогического  
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

В.В. Ушакова

«11» ноября 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**  
специальность  
**38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании методической комиссии  
экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 3 от «22» октября 2021 г.  
Председатель МК Р.Н.Нихо

Саратов 2021

Рабочая программа Производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 67.

**Разработчик:** Соколова Татьяна Юрьевна – преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рецензенты:**

Внутренний: Сеницына Евгения Александровна, преподаватель  
Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: М.В. Журавлева - начальник отдела по работе с персоналом  
Саратовского отделения № 8622 ПАО Сбербанк

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа Производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида деятельности Ведение расчетных операций.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций.

### 1.2. Место практики в структуре ППССЗ.

Производственная практика входит в Профессиональный цикл.

### 1.3. Цели и требования к результатам освоения практики

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций и общих компетенций в рамках профессионального модуля, реализуется в форме практической подготовки, организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 1.3.3. В результате освоения программы практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:	– проведения расчетных операций.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>– проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>– открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>– выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>– оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>– рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>– рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>– составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>– рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>– составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>– устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>– 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;</li> <li>– отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>– исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>– оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>– оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>– оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</li> <li>– исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>– проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>– контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>– осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>– вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за</li> </ul>

	<p>отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>– проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>– проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>– рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>– осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> <li>– консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>– оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>– оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.</li> <li>–</li> </ul>
--	---

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

Всего: 72 часа.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план практики

Код (ПК, ОК)	Код и наименование профессиональног о модуля	Количес т во часов практик и	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам, МДК
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.6 ОК 01-05, ОК 09-11	ПМ.01 Ведение расчетных операций	72	Инструктаж	<b>6</b>
			МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	<b>54</b>
			МДК 01.02 Кассовые операции банка	
			МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	
			Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.	<b>6</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	<b>6</b>			

### 3.2. Содержание практики

Наименование разделов, тем практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы***
1	2	3	4	5
Инструктаж	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики.</li> <li>- Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.</li> </ul>	6	1	ОК 01 ОК 04
<b>Тема 1.</b> Кассовые операции в банке	1. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12	3	ОК 01-05, 09-11, ПК 1.1
<b>Тема 2.</b> Организация безналичных расчетов	2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. 3. Расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. 4. Межбанковские расчеты.	24	3	ОК 01-05, 09-11, ПК 1.2-1.4
<b>Тема 3.</b> Международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям. 6. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	18	3	ОК 01-05, 09-11, ПК 1.5-1.6
<b>Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.</b>		6	3	ОК 01-05, 09-11, ПК 1.1-1.6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		6	3	ОК 01-05, 09-11, ПК 1.1-1.6
<b>Всего:</b>		<b>72</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Практика может проводиться в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора. Требуется создание профильной организацией условий для реализации программы практики в форме практической подготовки, предоставления оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, определенные программой практики.

Типовое оборудование, технологическое оснащение рабочих мест, технические средства обучения: Инструменты для выполнения измерений.

Учебно-наглядные пособия, имеющиеся на предприятии.

Персональные компьютеры, имеющие выход в глобальную сеть Интернет, оснащён лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики**

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями. (действующая редакция.).
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).

##### **Основная литература:**

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/452374>
5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

- 534-09688-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>
6. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 379 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07874-7. — URL: <https://book.ru/book/938243>
  7. Ведение расчетных операций (СПО) : учебник / Маркова О.М. — Москва : КноРус, 2019. — 245 с. — ISBN 978-5-406-06693-5. — URL: <https://book.ru/book/930192>
  8. Ведение расчетных операций : учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03467-5. — URL: <https://book.ru/book/936586>
  9. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467443>
  10. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433325>
  11. Курныкина, О.В. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02115-6. — URL: <https://book.ru/book/935759>.
  12. Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва : КноРус, 2019. — 247 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06644-7. — URL: <https://book.ru/book/930563>
  13. Морозко, Н.И. Операции Банка России : учебник / Морозко Н.И. — Москва : КноРус, 2021. — 160 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03342-5. — URL: <https://book.ru/book/936328>
  14. Основы банковского дела : учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 386 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07436-7. — URL: <https://book.ru/book/932612>

#### **Дополнительная литература:**

15. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В.

- Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457097>
16. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.]; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457096>
17. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11424-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453605>

### **Интернет-ресурсы**

1. Правовая система Консультант плюс – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_law\\_40241/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_40241/)

### **Методические указания по выполнению заданий практики**

1. Методические указания по выполнению заданий по практики.

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Образовательная деятельность при освоении профессионального модуля организуется в форме практической подготовки путем проведения практики, предусматривающей непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций и реализуется концентрировано в рамках профессионального модуля. Производственная практика реализуется на базе профильных организаций, в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке обучающихся.

Производственная практика ПП 01.01 реализуется в 5 семестре на 3 курсе (в соответствии с учебным планом) после изучения МДК 01.01 Организация безналичных расчетов, МДК 01.02 Кассовые операции банка, МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Для реализации программы Производственной практики назначается ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Критерии оценки, формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление договоров банковского счета с клиентами;</li> <li>– проверка правильности и полноты оформления расчетных документов;</li> <li>– открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>– выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов;</li> <li>– оформление выписки из лицевых счетов клиентов; расчет и взыскивание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>– расчет прогноза кассовых оборотов;</li> <li>– составление календаря выдачи наличных денег;</li> <li>– расчет минимального остатка денежной наличности в кассе;</li> <li>– составление отчета о наличном денежном обороте;</li> <li>– установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование по результатам выполненной работы,</li> <li>- наблюдение за процессом выполнения заданий.</li> <li>- демонстрация выполнения видов работ практики;</li> <li>- выполнение письменной работы «Отчет по практике».</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> дифференцированный зачет.</p>

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>– отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> </ul>	
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>– оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>– оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>– проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>– контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам;</li> <li>– осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами;</li> <li>– учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>– отражение в учете межбанковских расчетов в соответствии с системой межбанковских расчетов;</li> <li>– использование специализированного</li> </ul>	

	<p>программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов с соблюдением правил, позволяющим избежать типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить и отражать в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>– проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>– рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>– осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul>	
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультация клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетными операциями, операциями с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>– оформление выдачи клиентам платежных карт;</li> <li>– оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>– использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.</li> </ul>	

Код, наименование общих компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание задач в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- распознавание проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализ задачи и/или проблемы;</li> <li>- выделение составных частей задачи и/или проблемы;</li> <li>- определение этапов решения задачи;</li> <li>- выявление информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- осуществление эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- разработка плана действия решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- определение необходимых ресурсов для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализация составленного плана;</li> <li>- оценка результата и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль</b> успеваемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование;</li> <li>- выполнение заданий по практике.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> в форме дифференцированного зачета.</p> <p><b>Метод проведения промежуточной аттестации:</b> защита отчета по практике.</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение задач поиска информации, необходимых источников информации;</li> <li>- планирование процесса поиска необходимой информации;</li> <li>- осуществление поиска информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- проведение анализа информации, необходимой для выполнения задач</li> </ul>	

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- структурирование получаемой информации;</li> <li>- выделение наиболее значимой в перечне информации;</li> <li>- оценка практической значимости результатов поиска;</li> <li>- оформление результатов поиска.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование собственного профессионального развития;</li> <li>- построение траектории собственного профессионального и личностного развития;</li> <li>- реализация собственного профессионального и личностного развития и самообразования;</li> <li>- применение современной научной терминологии;</li> <li>- определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы коллектива и команды;</li> <li>- эффективное взаимодействие с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- эффективное взаимодействие с клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное изложение своих мыслей на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>- правильное оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке.-</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описание значимости своей специальности;</li> <li>- применение стандартов антикоррупционного поведения.</li> </ul>	
ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использование современного программного обеспечения</li> </ul>	
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимание текста на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых);</li> <li>- написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение задачи для поиска информации;</li> <li>- определение необходимых источников информации;</li> <li>- планирование процесса поиска;</li> <li>- структурирование получаемой информации;</li> <li>- выделение наиболее значимого в перечне информации;</li> <li>- оценка практической значимости результатов поиска;</li> <li>- оформление результатов поиска</li> </ul>	

#### **4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

## **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

## **Методические материалы**

Методические материалы содержатся в приложении 2.

**Контрольно-оценочные средства  
для проведения промежуточной аттестации по практике  
ПМ.01 Ведение расчетных операций**

**1.1. Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет (5 семестр).

**1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий**

Оценивание результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод экспертной оценки (привлечение к контролю и оценке специалистов предприятий и организаций);

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов.

Структура оценки результатов прохождения практики (отчет по практике):

- оценка отчета обучающегося о выполненной работе, содержащегося в документе «Отчет по практике» (оценивается результат выполнения заданий практики отдельно по каждой теме, определяется средний балл);
- оценка по защите практики;
- средний балл по итогам аттестации.

Используется пяти бальная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации</b>
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

### 1.3. Контрольно-оценочные средства

#### Задание производственной практики

<b>Наименование разделов, тем</b>	<b>Содержание задания практики</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>ПК ОК</b>
Подготовительный этап производственной практики	1. Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. 2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики. <i>Представить характеристику объекта практики в отчете по практике. Использовать при составлении характеристики таблицу (Приложение Д)</i>	<b>6</b>	ОК 1-5, 9-11, ПК 1.1

<p><b>Тема 1.</b> Кассовые операции в банке</p>	<p><b>Вид работ: Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.</b>  <b>Задание 1.</b> Создать пакет документов, необходимых клиенту для открытия расчетного счета.  <b>Задание 2.</b> Принять участие в присвоении двадцатизначного номера лицевого счета клиента в банке-базе практики. Зарегистрировать лицевой счет в Книге регистрации открытых счетов.  <b>Задание 3.</b> Оформить договор банковского счета с клиентом. Оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати клиента.  <b>Задание 4.</b> Определить своевременность направления сообщения об открытии расчетного счета клиенту в налоговый орган.  <b>Задание 5.</b> Составить бухгалтерские проводки по расчетному счету.  <b>Задание 6.</b> Определить остаток на расчетном счете на конец операционного дня.  <i>Представить в отчете список документов для открытия расчетного счета.</i>  <i>Представить в отчете лицевой счет клиента.</i>  <i>Представить в отчете договор банковского счета с клиентом.</i>  <i>Представить в отчете карточку с образцами подписей.</i>  <i>Представить в отчете бухгалтерскую проводку по расчетному счету.</i>  <i>Представить в отчете выписку из лицевого счета клиента.</i></p>	<p><b>12</b></p>	<p>ОК 1-5, 9-11, ПК 1.1</p>
<p><b>Тема 2.</b> Организация безналичных расчетов</p>	<p><b>Вид работ: Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</b>  <b>Задание 7.</b> Оформить платежное поручение и составить схему документооборота при расчетах платежными поручениями.  <b>Задание 8.</b> Оформить платежное требование и составить схему документооборота при расчетах платежными требованиями.  <b>Задание 9.</b> Оформить инкассовое поручение и составить схему документооборота при расчетах инкассовыми поручениями.  <b>Задание 10.</b> Оформите аккредитив и составьте схему документооборота при расчетах аккредитивами.  <i>Представить в отчете платежное поручение и схему документооборота.</i>  <i>Представить в отчете платежное требование и схему документооборота.</i>  <i>Представить в отчете инкассовое поручение и схему документооборота.</i>  <i>Представить в отчете аккредитив и схему документооборота.</i>  <b>Вид работ: Расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</b></p>	<p><b>12</b></p>	<p>ОК 1-5, 9-11, ПК 1.2-1.4</p>
		<p><b>6</b></p>	

	<p><b>Задание 11.</b> Открыть лицевой счет в рублях по учету доходов, распределяемых органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p><b>Задание 12.</b> Открыть лицевой счет по учету средств местных бюджетов.</p> <p><i>Отразить в отчете расшифровку разделов номера счета.</i></p> <p><i>Представить в отчете лицевой счет по учету доходов, распределяемых органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.</i></p> <p><i>Представить в отчете лицевой счет по учету средств местных бюджетов.</i></p> <p><b>Вид работ: Межбанковские расчеты.</b></p> <p><b>Задание 13.</b> Составить бухгалтерские проводки и схему по межбанковским расчетам.</p> <p><i>Представить в отчете бухгалтерские проводки по межбанковским расчетам.</i></p> <p><i>Представить в отчете схему по межбанковским расчетам.</i></p>			6
<p><b>Тема 3.</b> Международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p><b>Вид работ: Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям</b></p> <p><b>Задание 14.</b> Составить схему международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</p> <p><b>Задание 15.</b> Составить бухгалтерские проводки по экспортно-импортным операциям.</p> <p><i>Представить в отчете схему международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</i></p> <p><i>Представить в отчете бухгалтерские проводки по экспортно-импортным операциям.</i></p> <p><b>Вид работ: Осуществление расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.</b></p> <p><b>Задание 16.</b> Составить перечень документов для открытия карты в банке – базе практике.</p> <p><b>Задание 17.</b> Оформить заявление – анкету на оформление банковской карты на свое имя и бухгалтерскую запись на открытие карточного счета.</p> <p><i>Отразить в отчете перечень документов для открытия карты в банке.</i></p> <p><i>Представить в отчете заявление – анкету на оформление банковской карты.</i></p>	12	ОК 1-5, 9-11, ПК 1.5-1.6	6
<p><b>Обобщение материалов и оформление отчета по практике</b></p>	<p>Обобщение материала, полученного при прохождении практики.</p>	6	ОК 1-5, 9-11, ПК 1.1-1.6	6
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		6	ОК 1-5, 9-11, ПК 1.1-1.6	
<p><b>Всего</b></p>		<b>72</b>		

### 1.3.1 Критерии оценки отчета обучающегося о выполненной работе, содержащегося в документе «Отчет по практике»

	Критерии оценки	Оценка
1	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно (либо под руководством руководителя практики) выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики. Содержит верно выполненный анализ действий (работ), данных, верные и обоснованные выводы, верно оформленные документы.	5 «отлично»
2	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно (либо под руководством руководителя практики) выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики, но допущены несущественные ошибки. Анализ действий (работ), данных выполнен в полном объеме, выводы верные, при оформлении документов допущены несущественные ошибки.	4 «хорошо»
3	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно (либо под руководством руководителя практики) выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики, но допущены неточности и грубые ошибки, не влекущие за собой неверный результат выполненной работы в целом. Отчет содержит результаты поверхностного анализа действий (работ), данных. Отдельные выводы нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными. При оформлении документов допущены несущественные ошибки.	3 «удовлетворительно»
4	Задания практики выполнены студентом не в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит множественные грубые ошибки в описании самостоятельно выполненных обучающимся действий. Анализ действий (работ), данных выполнен с грубыми нарушениями, либо не выполнен. Выводы, в большей части, нельзя считать верными. Документы оформлены неверно.	2 «неудовлетворительно»

В случае, если результат выполнения заданий практики по одной из тем, содержащейся в документе «Задание на практику» будет оценен на 2 балла

«неудовлетворительно», практика не может быть оценена положительно, т.к. обучающийся не освоил в полном объеме планируемые программой практики и Заданием на практику результаты освоения практики.

### 1.3.2. Критерии оценки защиты практики

	Критерии оценки	Оценка
1	<p>При защите практики: студент верно комментирует работы, выполненные им на практике, оперирует в полном объеме фактами и владеет информацией, содержащимися в «Отчете по практике»; приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных действий (работ), выводов. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, полно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	5 «отлично»
2	<p>При защите практики: студент верно комментирует работы, выполненные им на практике, оперирует в достаточном объеме фактами и владеет информацией, содержащимися в «Отчете по практике»; приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных действий и выводов. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, с небольшими затруднениями отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - «отлично», либо «хорошо».</p>	4 «хорошо»
3	<p>При защите практики: студент отчасти верно комментирует работы, выполненные им на практике, демонстрирует затруднение оперируя фактами и информацией, содержащейся в «Отчете по практике»; приводит не всегда верные аргументы для доказательства правоты собственных действий. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы, но большинство ответов можно считать верными.</p> <p>Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - «удовлетворительно».</p>	3 «удовлетворительно»

4	<p>При защите практики: студент затрудняется пояснить действия, которые он выполнял на практике в соответствии с заданиями, привести аргументы, доказывающие правоту собственных действий, объяснить выводы.</p> <p>На защите отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал.</p> <p>Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».</p>	2 «неудовлетворительно»
---	---	----------------------------

Перевод десятичной дроби, полученной в результате определения среднего балла по итогам аттестации, в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение задания учебной практики, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

#### **1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации**

Аттестация проводится в лабораториях «Учебный банк», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

#### **1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации**

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями. (действующая редакция.).
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).

##### **Основная литература:**

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

- Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/452374>
5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>
  6. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 379 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07874-7. — URL: <https://book.ru/book/938243>
  7. Ведение расчетных операций (СПО) : учебник / Маркова О.М. — Москва : КноРус, 2019. — 245 с. — ISBN 978-5-406-06693-5. — URL: <https://book.ru/book/930192>
  8. Ведение расчетных операций : учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03467-5. — URL: <https://book.ru/book/936586>
  9. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467443>
  10. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433325>
  11. Курныкина, О.В. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02115-6. — URL: <https://book.ru/book/935759>.
  12. Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва : КноРус, 2019. — 247 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06644-7. — URL: <https://book.ru/book/930563>
  13. Морозко, Н.И. Операции Банка России : учебник / Морозко Н.И. — Москва : КноРус, 2021. — 160 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03342-5. — URL: <https://book.ru/book/936328>

14. Основы банковского дела : учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 386 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07436-7. — URL: <https://book.ru/book/932612>

#### **Дополнительная литература:**

15. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457097>
16. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.] ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457096>
17. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11424-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453605>

#### **Интернет-ресурсы**

2. Правовая система Консультант плюс — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_law\\_40241/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_40241/)

#### **Методические указания по выполнению заданий практики**

2. Методические указания по выполнению заданий по практики.