

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

С.В. Авдашкевич

«30» июля 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Специальность СПО: 38.02.07 Банковское дело
Профессиональный модуль 01: Ведение расчетных операций
Форма обучения: очная, заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: основное общее образование
Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

Согласование с работодателем:

Наименование организации	Должность	Подпись	ФИО
Акционерное общество «КОМЕРЧЕСКИЙ БАНК «Викинг»	Заместитель председателя правления		Рогалева Оксана Геннадьевна



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение расчетных операций

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО;
2. Учебным планом колледжа;
3. Рабочей программой профессионального модуля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладения обучающимися видом профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций

Общие компетенции

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Содержание общих 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
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.

Виды деятельности и профессиональные компетенции

Специалист среднего звена должен обладать профессиональными компетенциями:

Вид деятельности	Код	Содержание профессиональных компетенций
Ведение расчетных операций	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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения программы практик должен:

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- 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;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

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; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов,
- порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

иметь практический опыт:

проведения расчетных операций

Цели производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства, закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы практики:

Производственной практики (по профилю специальности) **108 часов.**

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час./ нед.)	Сроки проведения Очное/заочное	Форма промежуточной аттестации
ОК 01-05 ОК 07-11 ПК 1.1-1.6	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.01 Ведение расчетных операций	108 часов / 3 недели	6 семестр/ 8 семестр	Дифференцированный зачет
Всего часов		108 часов		

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК 01.01	<p>Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия банковских счетов и ведения расчётных операций.</p> <p>Оформление договоров банковского счёта. Открытие и закрытие расчётных и текущих счетов клиентов.</p> <p>Определение размера комиссионного вознаграждения за расчётно-кассовое обслуживание и оформление операции по его взиманию.</p> <p>Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения.</p> <p>Оформление выписок из лицевых счетов клиентов, в том числе, с использованием специализированного программного обеспечения.</p> <p>Определение возможности оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента.</p> <p>Проверка правильности и полноты оформления расчётных документов.</p> <p>Ведение картотеки неоплаченных расчётных документов.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов платёжными поручениями.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов инкассовыми поручениями, платёжными требованиями.</p> <p>Оформление операций по бесспорному взысканию средств со счёта клиента.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов чеками.</p> <p>Оформление и отражение в бухгалтерском учёте операций при расчётах аккредитивами (покрытыми, непокрытыми) в банке-эмитенте и в исполняющем банке.</p> <p>Открытие счетов по учёту средств бюджетов всех уровней. Оформление и отражение в бухгалтерском учёте операций по обслуживанию счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p> <p>Оформление договоров при установлении банком корреспондентских отношений с другим банком, с Банком России.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт операций по корреспондентскому счёту, открытому в подразделении Банка России.</p> <p>Проверка реквизитов расчётно-денежных документов, приложенных к выписке по корреспондентскому счёту и провод их по счетам клиентов.</p> <p>Оформление и отражение операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.</p> <p>Составление электронного платёжного документа, сводного платёжного поручения.</p>	108	ОК 01-05 ОК 07-11	1.1-1.6	Письменный отчет, дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)

	<p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО. Контроль и выверка расчётов по корреспондентским счетам.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов банка со своими филиалами.</p> <p>Ведение картотеки неоплаченных расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте.</p> <p>Оформление документов по установлению корреспондентских отношений с иностранным банком.</p> <p>Открытие валютных счетов юридическим и физическим лицам. Оформление и отражение в бухгалтерском учёте конверсионных операций по счетам клиентов – юридических лиц.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов в порядке документарного инкассо.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расчётов по документарному аккредитиву.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт конверсионных операций по поручениям клиентов.</p> <p>Осуществление валютного контроля за поступлением валютной выручки от экспорта товаров.</p> <p>Осуществление валютного контроля за обоснованностью оплаты резидентами импортируемых товаров</p> <p>Постановка на учет экспортных и импортных контрактов.</p> <p>Расчёт и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций.</p> <p>Оформление договоров на открытие и обслуживание счетов держателей банковских карт (физических и юридических лиц).</p> <p>Оформление договоров эквайринга и консультирование работников торговых организаций по приёму платежей с использованием платёжных карт.</p> <p>Оформление документации по реализации зарплатного проекта.</p> <p>Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт.</p> <p>Бухгалтерский учёт выдачи клиентам платёжных карт.</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт операций с использованием платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте с применением специализированного программного обеспечения.</p> <p>Обработка учётной информации по операциям, совершаемым с использованием платёжных карт.</p> <p>Заполнение форм отчётности по операциям с использованием платёжных карт</p>				
	ИТОГО:	108			

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Форма контроля и оценки – отчет, дневник, аттестационный лист.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие оборудованных рабочих мест в кредитных организациях в соответствии с требованиями ФГОС 38.02.07 Банковское дело.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является получение необходимых знаний в рамках профессионального модуля.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение Производственная практика (по профилю специальности)

Основная

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491256>
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491257>
3. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497528>
4. Алабина, Т. А. Банковский менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Алабина, И. Г. Грентикова, А. А. Юшковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14138-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477263>
5. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467398>

Дополнительная

1. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11208-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452216>
2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471017>
3. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477648>
4. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491110>

5. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.]; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491111>
6. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.]; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476273>

Периодические издания

1. Научно-исследовательский финансовый институт. Финансовый журнал [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=37136
2. Финансы и учетная политика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64970
3. Экономика. Бизнес. Право [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=48953

Базы данных и информационные справочные системы

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://libume.ru>
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://urait.ru/>
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://elibrary.ru>
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://arch.neicon.ru/xmlui/>
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система <http://cyberleninka.ru>
7. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://institutions.com>
8. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>
9. Банковские услуги [Электронный ресурс] : информационная справочная система <http://finvector.ru/>
10. Банкир.Ру [Электронный ресурс] : информационная справочная система <https://bankir.ru>

4.3 Общие требования к организации практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации. По завершении практики обучающимся выставляется оценка, во внимание принимаются все аспекты деятельности обучающегося: отношение к работе, качество ее выполнения, соответствие собранных материалов заданию на практику, оформление материалов, соблюдение правил техники безопасности.

Обучающийся в период прохождения практики в организациях обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4. Форма отчетности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется

аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов	Правильность определения возможности оплаты расчётно-денежных документов исходя из наличия средств на счёте и очерёдности их списания. Правильность оформления документов при открытии и закрытии банковских счетов клиентов. Правильность и аккуратность оформления выписок из лицевых счетов клиентов.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в ходе проведения производственной практики (профилю специальности)
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм	Грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам проведения безналичных	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в ходе

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
расчётов в национальной и иностранной валютах	<p>платежей в национальной и иностранной валютах.</p> <p>Правильность и аккуратность оформления документов и отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по проведению расчётов платёжными поручениями, расчетов в форме прямого дебетования, инкассовыми поручениями, по аккредитивам, чеками.</p> <p>Правильность ведения карточки неоплаченных расчётных документов и оформления их частичной оплаты.</p>	проведения производственной практики (профилю специальности)
ПК 1.3. Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Правильность и аккуратность оформления документов и отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по счетам бюджетов различных уровней	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в ходе проведения производственной практики (профилю специальности)
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчёты	<p>Аккуратность и правильность оформления договора банковского счёта при оформлении корреспондентских отношений с кредитными организациями и РКЦ Банка России</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расчётов между кредитными организациями через взаимные корреспондентские счета ЛОРО и НОСТРО; • расчётов между учреждениями одной кредитной организации; • расчётов, осуществляемых через расчётные НКО; <p>расчётов, осуществляемых через корреспондентские счета, открытые в РКЦ Банка России</p>	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в ходе проведения производственной практики (профилю специальности)
ПК 1.5. Осуществлять международные расчёты по экспортно-	Аккуратность и правильность оформления документов при установлении	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
импортным операциям	<p>корреспондентских отношений с иностранными банками. Аккуратность и правильность оформления документов при открытии валютных счетов клиентам.</p> <p>Аккуратность и правильность оформления документов и правильность отражения в бухгалтерском учёте конверсионных операций.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • международных расчётов в форме банковского перевода; • международных расчётов в форме инкассо; • расчётов в форме документарного аккредитива. <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций, осуществляемых через международные системы денежных переводов.</p>	промежуточной аттестации в ходе проведения производственной практики (профилю специальности)
ПК 1.6. Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт	<p>Точность определения сумм доходов банка в соответствии с тарифами на приобретение и обслуживание банковских карт и правильность оформления операции по их взиманию.</p> <p>Правильность оформления операций, связанных:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с распространением платёжных карт, эмитируемых другими банками; • с эквайрингом платёжных карт; • с эмиссией банковских карт <p>Правильность отражения в бухгалтерском учёте операций, связанных:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с распространением платёжных карт, эмитируемых другими 	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в ходе проведения производственной практики (профилю специальности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	банками; • с эквайрингом платёжных карт; с эмиссией банковских карт	

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;	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении банковских операций.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (профилю специальности)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (профилю специальности)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Демонстрация способности принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении банковских операций	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы работ по производственной практике (профилю специальности)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы по производственной практике (профилю специальности)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Проявление толерантности, коммуникабельности при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы по производственной практике (профилю специальности)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	особенностей социального и культурного контекста Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач Ответственность за результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (профилю специальности)
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Ведение здорового образа жизни, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, спартакиадах.	Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы производственной практики (профилю специальности)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Проявление интереса к инновациям в информационных технологиях в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы по производственной практике (профилю специальности)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Соблюдение нормативных требований при составлении профессиональной документации	Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы по производственной практике (профилю специальности)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач, саморазвитие в области финансовой грамотности	Наблюдение и оценка межличностного общения студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (профилю специальности)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2