


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

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор


С.В. Авдашкевич

«24» июня 2021 г.

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

Специальность СПО: 38.02.07 Банковское дело
Профессиональный модуль 03: Выполнение работ по должности
служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»
Код категории должности – 3 категория
Форма обучения: очная / заочная
Уровень образования, необходимый для
приема на обучение по ППССЗ: среднее общее образование

Согласование с работодателем:

Наименование организации	Должность	Подпись	ФИО
Акционерное общество «Коммерческий Акционерный Банк «Викинг»	Заместитель Председателя Правления		Рогалёва Оксана Геннадьевна



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

Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля (далее - программа) составлена на основе ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело и профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» Приказ Минтруда России от 14.11.2016 N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2016 N 44419).

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида деятельности (ВД): выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)» Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Содержание общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	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
Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»	ПК 3.1.	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции
	ПК 3.2.	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств

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

иметь практический опыт:

1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
2. Открытие, ведение и закрытие счетов
3. Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
4. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

уметь:

1. Оформлять расчетные (платежные) документы;
2. Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;
3. Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;
4. Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов
5. Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям;
6. Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг;
7. Формировать отчетные документы по платежным услугам.

Знать:

1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
2. Бухгалтерский учет в банках;
3. Локальные акты и методические документы в области платежных услуг;
4. Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.

Цели учебной практики

1. Ознакомление с организацией.
2. Приобретение опыта практической работы по изучаемой специальности.

Основными задачами учебной практики являются:

- изучение содержания работы контролера банка;
- приобретение практических навыков по избранной специальности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы практики:
учебной – 72 часа

Цели производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства, а также предусматривает 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 по профилю специальности – 108 часов,

Всего 180 часов в рамках освоения ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»

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 1-11 ПК 3.1-3.2	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»	72 часа/ 2 недели	2 семестр/4 семестр	Дифференцированный зачет
ОК 1-11 ПК 3.1-3.2	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ. Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»	108 часов / 3 недели	2 семестр/4 семестр	Дифференцированный зачет
Всего часов		180 часов		

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК	1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.	72	ОК 1 - 11	ПК 3.1-3.2	Дифференцированный зачет по учебной

	03.01	<p>2. Оформление документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.</p> <p>3. Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.</p> <p>4. Оформление операций по приёму/выдаче наличных денег, отражение их в бухгалтерском учёте.</p> <p>5. Приём платежей от физических лиц без открытия счетов.</p> <p>6. Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте.</p> <p>7. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.</p> <p>8. Упаковка банкнот Банка России, в том числе для загрузки в программно-технические средства.</p> <p>9. Приём сумок от работников инкассации и пересчёт наличных денег.</p> <p>10. Подготовка наличных денег для сдачи в учреждение Банка России.</p> <p>11. Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России.</p> <p>12. Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт).</p> <p>13. Ведение книги хранилища ценностей.</p> <p>14. Открытие и закрытие хранилища ценностей</p> <p>15. Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков.</p> <p>16. Документальное оформление операций при выявлении неплатёжных и поддельных денежных знаков.</p> <p>17. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков.</p> <p>18. Оформление и бухгалтерский учёт операций по передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел.</p> <p>19. Заполнение формы отчётности о выявленном и переданном в органы внутренних дел денежном знаке.</p> <p>20. Составление бухгалтерских проводок по учёту приёма сомнительных, имеющих признаки подделки денежных знаков</p> <p>21. Определение подлинности слитков и монет из драгоценных металлов с использованием системы неразрушающего контроля.</p> <p>22. Оформление рекламационного акта на драгоценные металлы,</p>				практике
--	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	----------

	<p>не соответствующие стандартам.</p> <p>23. Определение лигатурной массы драгоценного металла, массы химически чистого драгоценного металла в слитках и стоимости драгоценного металла.</p> <p>24. Оформление акта приёма-передачи драгоценных металлов. Ведение книги учёта драгоценных металлов, книги учёта принятых и выданных драгоценных металлов.</p> <p>25. Оформление операций с драгоценными металлами, отражение их в бухгалтерском учёте.</p>				
	итого	72			

3.2. 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 03.01	<p>1.Ознакомление с должностными обязанностями кассовых работников, договором о материальной ответственности кассовых работников.</p> <p>2.Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.</p> <p>3.Проверка правильности оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков.</p> <p>4.Приём наличных денег полистным и поштучным пересчётом с использованием технических средств.</p> <p>5.Приём сумок с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций.</p> <p>6.Проверка денежных знаков с целью выявления сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков.</p> <p>7.Оформление необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России. Оформление документов по результатам экспертизы.</p> <p>8.Выдача из кассы наличных денег, ценностей, бланков.</p> <p>9.Заполнение кассовых документов при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем). Ведение кассовых журналов по приходу и расходу.</p> <p>10.Обработка, формирование и упаковка наличных денег.</p> <p>11.Получение и оформление подкрепления операционной кассы.</p> <p>12.Подготовка излишков наличных денег для сдачи в учреждение Банка России и оформление соответствующих документов.</p> <p>13.Выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов.</p> <p>14. Выполнение операций по вложению наличных денег в сумку</p>	108	ОК 1 - 11	ПК 3.1-3.2	Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)

	<p>или индивидуальное устройство для хранения, вскрытию сумок и обработке изъятых из них наличных денег и их документальное оформление.</p> <p>15. Оформление документов на излишки и недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок.</p> <p>16. Передача заведующему кассой и принятие у заведующего кассой наличных денег и сумок с наличными деньгами.</p> <p>17. Загрузка в кассовые терминалы и банкоматы и изъятие из них наличных денег.</p> <p>18. Изъятие из автоматического сейфа сумок с наличными деньгами.</p> <p>19. Осуществление покупки и продажи памятных монет.</p> <p>20. Заполнение документов по операциям с памятными и инвестиционными монетами.</p> <p>21. Визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов, сличение полученных результатов с данными сопроводительных документов.</p>				
	ИТОГО:	108			

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебная практика

Основная

1. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05110-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453718>
2. 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>
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>

Дополнительная

1. Кафтан, В. В. Деловая этика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469929>
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469486>
3. 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>

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. Банкир.Ру [Электронный ресурс]: информационная справочная система <https://bankir.ru>
5. Банковские услуги [Электронный ресурс]: информационная справочная система <http://finvector.ru>

Производственная практика (по профилю специальности)

Основная

1. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05110-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453718>
2. 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>
3. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470974>

Дополнительная

1. Кафтан, В. В. Деловая этика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469929>
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469486>
3. 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>

Периодические издания

1. Финансы и учетная политика [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64970
2. Журнал у. экономика. управление. Финансы [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=58057
3. Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853

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. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>
5. Банковские услуги [Электронный ресурс]: информационная справочная система

4.3 Общие требования к организации практики

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся 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 УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции	<p>Аккуратность формирования кассовых документов для хранения.</p> <p>Безошибочность составления отчётных форм по кассовым операциям.</p> <p>Правильность действий при приёме сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников.</p> <p>Безошибочность обработки денежных знаков с использованием оборудования и технических средств, применяемых при обработке денежных знаков.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте результатов пересчёта.</p> <p>Оперативность и безошибочность формирования и упаковки банкнот и монеты</p>	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	<p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по приёму/выдаче наличных денег через банкоматы.</p> <p>Оперативность и безошибочность подготовки и загрузки денежной наличности в кассеты банкомата</p>	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной производственной практике (по профилю специальности)

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 учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	кредитных операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	выполнении работ по учебной и производственной практике (по 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 при выполнении работ по учебной и производственной практике (по 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 при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Проявление толерантности, коммуникабельности при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Проявление осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, гражданско-патриотических ценностей	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач, содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению. Грамотно действовать в чрезвычайных ситуациях	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 08. Использовать средства физической культуры для	Ведение здорового образа жизни, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях,	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образова-

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	спартакиадах.	тельной программы при выполнении работ по учебной и производственной практике (по 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 при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Соблюдение нормативных требований при составлении профессиональной документации	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной и производственной практике (по 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 деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной производственной практике (по профилю специальности)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2