

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»  
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация  
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»  
(ЧУ ПОО КТУИС)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПМ. 01 «Ведение расчетных операций»**

по специальности 38.02.07 Банковское дело

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ</b>	<b>24</b>
<b>4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ) ПРАКТИКИ</b>	<b>27</b>
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>33</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

### 1.1 Цель практики

Целью прохождения практики является:

-углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также первоначального практического опыта обучающегося;

-приобретение необходимых профессиональных навыков работы в соответствующих кредитных или финансовых учреждениях по основным видам профессиональной деятельности;

-обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для развития ими общих и профессиональных компетенций по профессии;

-проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;

-комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### 1.2 Задачи практики

-подготовка обучающихся к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

-ознакомление обучающихся непосредственно в организациях с техникой и технологиями, с организацией труда, производственной деятельностью;

-закрепление и совершенствование знаний и практического опыта;

-ознакомление с деятельностью коммерческого банка, его структурой, основными функциями подразделений;

-изучение и приобретение навыков использования в деятельности основных законодательных, нормативных и инструктивных документов и материалов, регламентирующих деятельность коммерческого банка и Центрального банка РФ;

-закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля;

-закрепление и развитие обретенных профессиональных навыков конкретных видов профессиональной деятельности по специальности;

-приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специальности;

-ознакомление с программами автоматизации банковских услуг;

-развитие у обучающихся значимых черт и качеств личности, необходимых в практической деятельности банковского работника.

### **1.3 Место практики в структуре ПССЗ**

Практика по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности — ведение расчетных операций и реализуется на конечной стадии освоения профессионального модуля.

Знания, полученные в процессе практики, формируют у обучающегося представление об особенностях функционирования кредитных организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности.

### **1.4 Формы и способы проведения практики**

Учебная практика по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» проводится в специализированном учебном кабинете ЧУ ПОО КТУИС.

Производственная практика по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» проводится в сторонних кредитных организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.

## **1.5 Место и время проведения практики**

Учебная практика по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» проводится в учебном кабинете по междисциплинарному курсу «Организация безналичных расчетов» и специализированной лаборатории «Учебный банк» ЧУ ПОО КТУИС.

Закрепление мест производственной практики по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» осуществляется на основе прямых связей и договоров с кредитными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Места практики включают различные службы и подразделения кредитных организаций. Место для прохождения производственной практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования в кредитных организациях. Работающие обучающиеся могут проходить производственную практику по месту своей работы при наличии условий для выполнения программы практики с предоставлением соответствующих документов.

Учебная и производственная практики проводятся в соответствии с графиком учебного процесса.

## **1.6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

В результате прохождения практики по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» обучающийся при освоении ВД 1 Ведение расчетных операций должен:

### **Иметь практический опыт:**

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;
- осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней;
- осуществления межбанковских расчетов;
- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

## **Умения:**

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- 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;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;
- 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 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 совершения операций с платежными картами.

## **Знания:**

- 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;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 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;
- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;
- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;
- 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 операций с платежными картами.

## **1.7 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

### **Общие компетенции:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 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.

#### **Личностные компетенции:**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма,

противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

### **Профессиональные компетенции:**

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

#### 2.1 Общая трудоемкость

Трудоемкость практики по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» составляет 3 недели или 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)	Формы текущего контроля
1	Ведение дневника обучающегося	6	Проверка дневника обучающегося
2	Общая характеристика банковской организации	20	Проверка отчета раздела
3	Анализ динамики состава и структуры активов, пассивов, источников собственных средств и внебалансовых обязательств банка	32	Проверка отчета раздела
4	Изучение динамики финансовых результатов деятельности банка	28	Проверка отчета раздела
13	Индивидуальное задание	14	Проверка отчета раздела
14	Подготовка отчета	4	Обсуждение отчета
15	Оформленный отчет	4	Защита отчета

Примечание: к видам производственной работы на практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно, виды работ.

## 2.2 Тематический план и содержание практики

№ ПП	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК и ПК	Часы	Наименование ОК и ПК	Показатели освоения ОК и ПК
1	<p><b>Краткая характеристика банка:</b> история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики.</p> <p><b>Краткая характеристика банка:</b> состав акционеров банка; схема организационной структуры банка; состав обслуживаемых клиентов</p>	6	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о видах деятельности, полученных умениях и знаниях</p>

2	<p><b>Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</b> характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); порядок совершения операций по расчетным счетам</p>	6	<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности Л 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, прозрачности, скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p>
3	<p><b>Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</b> оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов</p>	6	<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	

4	<p><b>Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов</b> в национальной и иностранной валютах: порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов)</p>	6	<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
5	<p><b>Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов</b> в национальной и иностранной валютах: порядок оформления операций по возврату сумм, неправомерно зачисленных на счета клиентов; картотека неоплаченных расчетных документов</p>	6	<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	
6	<p><b>Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</b> порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</p>	6	<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	



7	<p><b>Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</b> порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами</p>	6	<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p>
8	<p><b>Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</b> нормативно-правовое регулирование кассовых операций; порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001)</p>	6	<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 14Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный,</p>	

9	<p><b>Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</b> порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009)</p>	6	<p>дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующей профессиональную жизнестойкость</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующей идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p> <p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p>
---	--	---	--	--

10	<p><b>Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</b> порядок формирования и упаковки банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетами); правила перевозки и инкассации наличных денег</p>	6	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
11	<p><b>Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежных знаками Банка России:</b> дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102)</p>	6	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> <p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	

12	<p><b>Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</b>  порядок проведения текущего контроля кассовых операций; порядок проведения и результаты оформления ревизии</p>	6	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней  ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры  ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p>
13	<p><b>Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</b> нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; условия открытия валютных счетов; порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета)</p>	6	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов  ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.  Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуациях сложных или стремительно</p>	

			меняющихся ситуациях		Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
14	<b>Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</b> конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); контроль за репатриацией валютной выручки	6	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям		
15	<b>Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</b> нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	6	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям		
16	<b>Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</b> 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	6	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт		

	контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей			Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
17	<b>Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт:</b> краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта)	6	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	
18	<b>Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт:</b> 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	6	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
<b>ВСЕГО</b>		<b>108</b>		

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ ПМ 01 «Ведение расчетных операций»**

#### **3.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- методические указания по выполнению программы практики;
- консультации руководителей практики от техникума и от кредитной организации;
- контакты с ведущими сотрудниками и прочим персоналом объекта исследований;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность кредитной организации, на которой проходит практику обучающийся;
- формы статистической, бухгалтерской, финансовой, внутренней отчетности, разрабатываемые в кредитной организации и инструкции по их заполнению;
- иные документы кредитной организации;
- методические указания по оформлению отчета по практике.

#### **3.2 Материально-техническое обеспечение практики**

В процессе практики обучающиеся используют пакеты EXCEL, персональные калькуляторы.

Имеется возможность работы в библиотеке с выходом в Интернет на сайты исследуемых кредитных организаций и корпоративных заемщиков, получения информации Государственного управления по статистике для сопоставления с данными аналогичных компаний и организаций.

### **3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **3.3.1. Печатные издания**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).

2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

3. 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, 2019. — 422 с.

4. 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, 2021. — 189 с.

5. 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.

6. Банковские операции. (СПО). 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. - 380 с.

7. Каджаева М.Р. Введение расчетных операций: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

8. Введение 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.



9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

10. Артёмов, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Ар-тёмов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.

11. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казима-гомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

### **3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

4. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-  
ступа: <http://www.bankir.ru>.

7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

### **3.3.3. Дополнительные источники**

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.

2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.

#### **4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ) ПРАКТИКИ**

##### **ПМ 01 «Ведение расчетных операций»**

В период прохождения практики обучающиеся выполняют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор материалов;

- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

- получают консультации у руководителей практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

- составляют письменный отчет о прохождении практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и предоставляют руководителю практики в соответствии с назначенным сроком;

- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;

- защищают отчет по практике в установленные сроки.

В ходе практики каждый обучающийся оформляет отчет по прохождению практики. Отчет по практике является итоговым документом, в котором обучающийся отражает выполнение заданий данной программы, представляет экономические расчеты.

Отчет подписывается руководителем от подразделения кредитной организации, затем защищается обучающимся перед руководителем от техникума. Без отчета практика не засчитывается.

Представленный для проверки отчет о прохождении практики должен иметь следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- основную содержательную часть;
- список использованных источников, приложения.

Титульный лист должен включать следующие элементы: название СПО, специальность, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от техникума, место и год выполнения работы.

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

1. Общая характеристика кредитной организации: название, юридический адрес, история создания и развития, лицензии банка, филиальная сеть, организационная структура и структура органов управления, специализация банка и его основные продукты, оценка выполнения обязательных нормативов (осуществляется в форме заполнения таблицы с последующей интерпретацией результатов).

2. Исследование динамики развития финансово-экономических процессов в изучаемой организации путем исчисления комплекса финансово – экономических показателей и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения практики, указанными в программе практики.

3. Изучение порядка осуществления безналичных и расчетно-кассовых операций, в соответствии заданием по практике, а также соответствующие должностные инструкции операционистов.

Объем подготовленного отчета по практике составляет от 20 - 25 страниц машинописного текста (полуторный интервал, шрифт Times New Roman), без учета приложений.

Для оформления результатов практики установлен следующий порядок подготовки материала для сдачи:

1. Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. Отзыв-характеристика с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации в Дневнике обучающегося по практике.

3. Дневник обучающегося по практике составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы и дополнительными указаниями руководителей практики от техникума и от организации. Дневник о прохождении практики является *основным документом*, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы и задания по практике.

В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения практики.

4. В отчете по практике должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания по практике, включая индивидуальное задание, выданного обучающемуся перед началом практики, а также получение указанных выше компетенций. Отчет о прохождении практики обучающийся обязан предоставить на дня проверки *в течение 5 дней* после даты окончания практики. В течение следующих семи дней руководитель практики от СПО проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - дифференцированный зачет, который предполагает защиту отчета по практике.

Основанием для допуска, обучающегося к дифференцированному зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация в виде отчета.

Руководитель оценивает содержание работы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень грамотности, отмечает положительные стороны работы и ее недостатки и определяет, допускается ли она к защите (собеседованию).

Если обучающийся не допущен к защите, то отчет должен быть доработан согласно замечаниям руководителя.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики, в процессе которой руководитель оценивает степень готовности обучающегося к самостоятельной работе в области осуществления, учета и контроля банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказанию банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы, уровень его теоретических знаний и практической подготовки.

Положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, означает окончание практики.

Время проведения аттестации – последняя неделя практики (2-3 рабочих дня на последней неделе).

Отчет оценивается по четырех - бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка выставляется руководителем практики с учетом следующих критериев:

- уровень освоения учебного материала;

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- наличие навыков активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

- степень обоснованности и четкости изложения материала;

- способность осуществлять расчеты, используя традиционные способы и методы анализа и грамотно интерпретировать полученные результаты;

- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

- способность определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

-способность формулировать собственную позицию, оценить и аргументировать ее;

-правильность оформления материала, соответствие требованиям стандарта.

Решение о соответствии сформированности компетенции обучающегося требованиям ФГОС и основной программы подготовки специалистов среднего звена принимается руководителем практики от техникума на основании оценки каждого из показателей.

#### Критерии оценки отчета по практике

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Показатели оценивания отчета</b>	<b>Показатели оценивания защиты</b>
Уровень освоения учебного материала	2-5	-
Умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач	2-5	-
Наличие навыков активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике	2-5	-
Степень обоснованности и четкости изложения материала	2-5	2-5
Способность осуществлять расчеты, используя традиционные способы и методы экономического анализа и грамотно интерпретировать результаты	2-5	2-5
Умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное	2-5	2-5
Способность определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий	2-5	2-5
Способность формулировать собственную позицию, оценить и аргументировать ее	2-5	2-5
Правильность оформления материала, соответствие требованиям стандарта	2-5	-

Уровни сформированности компетенций:

-5 баллов – высокий уровень сформированности;

-4 балла – хороший уровень сформированности;

-3 балл – частично сформированы;

-2 баллов – не сформированы.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы.

В случае неудовлетворительной оценки, обучающийся должен внести необходимые изменения в отчет и подготовиться к повторной защите, либо подготовить работу заново.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»  
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация  
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»  
(ЧУ ПОО КТУИС)

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

#### ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

38.02.07 «Банковское дело»  
специальность

Руководитель практики в техникуме

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики в организации

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

2024 г.



Общество с ограниченной ответственностью «Академия»  
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация  
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»  
(ЧУ ПОО КТУИС)

**ДНЕВНИК**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**ПМ 01 «Ведение расчетных операций»**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

38.02.07 «Банковское дело»

специальность

Руководитель практики в техникуме

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики в организации

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

2024 г.

№	Дата	Вид ОК и ПК	Содержание работы	Отметка
1.		ОК 01 ОК 02 ЛР 8 ЛР 10	Краткая характеристика банка: история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики. Краткая характеристика банка: состав акционеров банка; схема организационной структуры банка; состав обслуживаемых клиентов	да/нет
2.		ОК 09 Л 13	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); порядок совершения операций по расчетным счетам	да/нет
3.		ОК 03 ПК 1.1	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов	да/нет
4.		ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2	Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); порядок выполнения и оформления расчетов	да/нет

			аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов)	
5.	ОК 04 ПК 1.4	Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; картотека неоплаченных расчетных документов	да/нет	
6.	ОК 09	Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней: порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	да/нет	
7.	ОК 11 ЛР 6 ЛР 7	Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов: порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами	да/нет	
8.	ОК 09 ЛР 14	Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: нормативно-правовое регулирование кассовых операций; порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001)	да/нет	
9.	ОК 10 ЛР 3 ЛР 15	Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в	да/нет	

			приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009)	
10.		ПК 1.2	Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); правила перевозки и инкассации наличных денег	да/нет
11.		ПК 1.4 ЛР 4 ЛР 5	Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102)	да/нет
12.		ПК 1.3 ЛР 11 ЛР 12	Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: порядок проведения текущего контроля кассовых операций; порядок проведения и результаты оформления ревизии	да/нет
13.		ПК 1.1 ЛР 9	Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; условия открытия валютных счетов; порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета)	
14.		ПК 1.5	Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: конверсионные	

			операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); контроль за репатриацией валютной выручки	
15.		ПК 1.5	Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	
16.		ПК 1.6	Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: 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	
17.		ПК 1.6	Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта)	
18.		ОК 10	Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов 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	
--	--	---	--

Руководитель практики в техникуме \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Руководитель практики в КО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО, должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
 по специальности 38.02.07 «Банковское дело» группа \_\_\_\_\_  
 по итогам прохождения производственной практики ПМ 01 «Ведение расчетных операций» в объеме 108 часов в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

### Уровень освоения профессиональных компетенций

Вид деятельности	Код ПК	Оценка	Подпись руководителя
Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	ПК 1.1	освоена/ не освоена	
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	ПК 1.2	освоена/ не освоена	
Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	ПК 1.3	освоена/ не освоена	
Осуществлять межбанковские расчеты	ПК 1.4	освоена/ не освоена	
Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	ПК 1.5	освоена/ не освоена	
Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	ПК 1.6	освоена/ не освоена	

Средний балл: \_\_\_\_\_

Руководитель практики в техникуме \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Руководитель практики в КО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО, должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по специальности 38.02.07 «Банковское дело» группа \_\_\_\_\_

по итогам прохождения производственной практики ПМ 01 «Ведение расчетных операций» в объеме 108 часов в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

ОК, ПК	Граничные критерии оценки		Оценка (по 5- бальной шкале)
	Отлично	Неудовлетворительно	
ОК 1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Не способен самостоятельно выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Не способен к самостоятельному осуществлению поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Не способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Не развивает культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, не устанавливает психологические контакты в коллективе и команде, не взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	Не способен осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	



ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Не готов к систематическому обновлению информационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Не способен использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Не готов использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	Не осознающий себя гражданином и защитником великой страны	
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	Не проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	Не соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	