

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.07.2026 12:53:24
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Направленность (профиль): Управление банковскими продуктами и
сервисами

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1. Область применения	3
1.2. Планируемые результаты освоения компетенций	4
1.3. Показатели оценки результатов обучения	18
2. Задания для контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний.....	20
3. Критерии оценивания.....	23

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Фонд оценочных средств) предназначен для проверки результатов освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики (по профилю специальности) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – Образовательная программа) по специальности 38.02.07 Банковское дело, направленность: Управление банковскими продуктами и сервисами.

Общие компетенции (ОК)

Код	Содержание формируемых компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональные компетенции (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Содержание формируемых компетенций
1. 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.
2. Осуществление кредитных операций	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
	ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

3. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	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
	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
	ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

1.2. Планируемые результаты освоения компетенций

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) учитываются планируемые результаты освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Общие компетенции:

Код компетенции	Формируемые компетенции	Умения, знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач

		профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
-------	---	--

Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Практический опыт: - осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов Умения: - 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. 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
	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Практический опыт: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах Умения: - 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 Знания: - 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.
ПК	1.3.	Практический опыт: Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней Умения: - 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. Знания: - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
ПК	1.4.	Практический опыт: Осуществлять межбанковские расчеты Умения: - 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. Знания: - 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.
	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты экспортно-импортным операциям	Практический опыт: Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям Умения: - 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; Знания: - 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;
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Практический опыт: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт Умения: - 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 совершения операций с платежными картами. Знания: - 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.
ВД.02 Осуществление кредитных операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов Умения: - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения

		кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Практический опыт: - осуществления и оформления выдачи кредитов Умения: - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; Знания: - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Практический опыт: - осуществления сопровождения выданных кредитов Умения: - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных
--	---	--

		процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. Знания: - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Практический опыт: - проведения операций на рынке межбанковских кредитов Умения: - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;

		- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; Знания: - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Выполнение работ 20002 Агент банка	Практический опыт: осуществления кассовых операций, операций по банковским вкладам и депозитам, операций с иностранной валютой и чеками Умения: - пользоваться нормативными актами Банка России, регламентирующими проведение кассовых операций в банке и операций с наличной иностранной валютой, операций по банковским вкладам и депозитам; - оформлять кассовые операции с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления кассовых документов; - осуществлять операции в наличной валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - формировать кассовые документы дня в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России - вести кассовый журнал по приходным и расходным кассовым операциям - оформлять операции по передаче аванса кассирам операционной кассы - оформлять операции по подкреплению банкоматов, операционных касс банка - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - оформлять вкладные операции с

	клиентами; - проверять правильность и полноту оформления документов по вкладным операциям; - осуществлять вкладные операции в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - формировать депозитные операции в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России; - вести лицевые счета вкладов и депозитов; - оформлять начисление и выплату процентов по вкладам клиентов банка; - оформлять операции по лицевым счетам вкладов и депозитов; Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие порядок ведения кассовых операций в кредитных организациях Российской Федерации; - нормативные акты, регулирующие операции с наличной иностранной валютой на территории Российской Федерации; - нормативные акты, регулирующие операции с банковскими вкладами и депозитами в наличной и иностранной валюте на территории Российской Федерации; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - содержание и порядок заполнения кассовых документов; - типичные нарушения при совершении кассовых операций с клиентами - признаки подлинности банкнот валюты Российской Федерации и иностранной валюты. - содержание и порядок заполнения документов по депозитным операциям; типичные нарушения при совершении операций с банковскими вкладами.
--	--

1.3. Показатели оценки результатов обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Содержание производственной практики (по профилю специальности)	Результаты обучения (ОК, ПК)	Вид контроля	Наименование оценочного средства / форма контроля
---	------------------------------	--------------	---

2 семестр			
ПМ.01 Ведение расчетных операций			
Охрана труда и техники безопасности.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания
Характеристика масштабов и направлений деятельности банка	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника
Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника
Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальных и иностранной валютах	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника
Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Осуществление межбанковских расчетов	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Оформление, защита отчета.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.4	Промежуточный	Зачет с оценкой
4 семестр			
ПМ.02 Осуществление кредитных операций			
Введение. Охрана труда и техника безопасности	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Общая характеристика деятельности коммерческого банка	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Текущий	Выполнение индивидуального задания

	ПК 2.1-2.4		Ведение дневника Составление отчета
Оценка кредитоспособности клиентов	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Осуществление и оформление выдачи кредитов	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Осуществление сопровождения выданных кредитов	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Проведение операций на рынке межбанковских кредитов	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Оформление отчета, защита.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	Промежуточный	Зачет с оценкой
ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих			
Проведение операций с наличной иностранной валютой и чеками	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.4	Текущий	Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета
Оформление, защита отчета.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.4	Промежуточный	Зачет с оценкой

Система контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний

В соответствии с учебным планом предусмотрен текущий контроль во время прохождения практики и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с выставлением итоговой оценки.

2. Задания для контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний

Индивидуальное задание для текущего контроля

ПМ.01 Ведение расчетных операций

Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов:

Оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе.

Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальных и иностранной валютах:

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.

Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:

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.

Осуществление межбанковских расчетов:

Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

проводить расчеты между кредитными организациями;

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.

Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям:

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.

Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт:

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 РФ и иностранной валюте;

использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Общая характеристика деятельности коммерческого банка

Оценка кредитоспособности клиентов

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица

Осуществление и оформление выдачи кредитов

Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела

Осуществление сопровождения выданных кредитов

Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов.

Проведение операций на рынке межбанковских кредитов

Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита

Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам

Оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Проведение операций с наличной иностранной валютой и чеками:

осуществлять учет операций в иностранной валюте;
 проводить операции с дорожными чеками;
 проводить операции с наличной иностранной валютой;
 проводить оценку платежеспособности денежных знаков Банка России и иностранных государств

Организация работы с банковскими вкладами (депозитами):

Составлять договор банковского вклада;
 осуществлять начисление и выплату процентов по вкладам и депозитам;
 знать принципы системы страхования вкладов в РФ;
 проводить операции по открытию банковского вклада (депозита);
 осуществлять бухгалтерский учет вкладных операций;
 проводить операции по банковским вкладам (депозитам): списание и зачисление определенных денежных сумм по счетам клиентов;
 осуществлять арест денежных средств на банковском вкладе (депозите);
 проводить закрытие банковского вклада (депозита);
 осуществлять операции по наследованию банковских вкладов по завещанию и завещательному распоряжению.

Требования к ведению дневника по производственной практике (по профилю специальности)

Дневник по производственной практике является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы производственной практики (по профилю специальности). Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день.

Дневник по производственной практике (по профилю специальности) (далее – Дневник) должен быть написан логически последовательно, литературным языком. Не должны употребляться сложно построенные предложения и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

Дневник ежедневно просматривает руководитель производственной практики (по профилю специальности).

Дневник прилагается к отчету по производственной практике (по профилю специальности) и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

Требования к составлению отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет по производственной практике (по профилю специальности) (далее – Отчет) составляется индивидуально каждым обучающимся.

В отчете должны быть отражены сведения, полученные обучающимся на экскурсиях, даны элементы технического анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса. Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Рекомендуются следующий порядок размещения материала в отчете:

— *Титульный лист* - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практики;

— *Содержание* - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц;

— *Введение* - содержит цели и задачи прохождения производственной практики (по профилю специальности). Здесь же следует аргументировать актуальность производственной практики (по профилю специальности) и указать, какие нормативно-правовые документы использовались. Объём введения не превышает 1-2-х страниц;

— *Основная часть* - в данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении индивидуального задания и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе производственной практики (по профилю специальности).

— *Заключение* - раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение об эффективности производственной практики (по профилю специальности) в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время производственной практики (по профилю специальности) обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы. Формулировать их нужно кратко и чётко.

— *Список использованных источников* - начинается с перечня нормативно - правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

— *Приложения* - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе производственной практики (по профилю специальности).

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников.

Требования к защите отчета по производственной практике (по профилю специальности)

По окончании срока производственной практики (по профилю специальности) отчет сдается на проверку руководителю практики от образовательной организации. Защита отчета предполагает получение дифференцированной оценки, принимая во внимание качество отчета и устный ответ обучающегося на вопросы по прохождению и результатам производственной практики (по профилю специальности).

Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики (по профилю специальности) и получивший отрицательную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из института как имеющий академическую задолженность.

Процедура проведения защиты отчета по учебной практике и документы необходимые для допуска обучающегося к защите отчета и сроки сдачи отражены в программе практики.

3. Критерии оценивания

Критерии оценивания индивидуального задания на производственную практику (по профилю специальности)

Оценка «Отлично»:

- Индивидуальное задание выполнено в полном объеме,
- студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

Оценка «Хорошо»:

- Индивидуальное задание выполнено в полном объеме,
- имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

Оценка «Удовлетворительно»:

- Задание в целом выполнено,

- однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания,
- имеются замечания по оформлению собранного материала

Оценка «Неудовлетворительно»:

- Задание выполнено лишь частично,
- Имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Критерии оценивания отчета на производственную практику (по профилю специальности)

Оценка «Отлично»:

- оформление и содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности) в полном объеме соответствует требованиям, предъявляемым образовательной организацией;
- отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности).
- не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).
- точность и обоснованность выводов в отчете производственной практики (по профилю специальности) соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики.

Оценка «Хорошо»

- оформление и содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности) соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
- отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности)
- не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).
- точность и обоснованность выводов в отчете соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики.

Оценка «Удовлетворительно»

- оформление и содержание отчета по учебной практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, прослеживается небрежность.
- отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности) не полностью.
- нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).
- точность и обоснованность выводов в отчете частично соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики.

Оценка «Неудовлетворительно»

- оформление и содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности) не полностью соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
- не отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности)
- нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).

- точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики с замечаниями.

Критерии оценивания защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Оценка «Отлично»:

- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой производственной практики (по профилю специальности).

Оценка «Хорошо»:

- обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
- владеет необходимой для ответа терминологией;
- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «Удовлетворительно»:

- обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы производственной практики (по профилю специальности);
- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;
- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность
- решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «Неудовлетворительно»:

- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
- не владеет минимально необходимой терминологией;
- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно