

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.05.2025 13:11:34
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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Направленность (профиль): Управление банковскими продуктами и сервисами

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

Уровень базового образования обучающегося: Основное 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	17
2. Задания для контроля и оценки результатов	22
3. Критерии оценивания.....	26

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 учебной практики 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	ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
	ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с

служащих		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 рабочей программы учебной практики 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	<p>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)</p> <p>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</p>
ОК 02	Использовать	Умения:

	<p>современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</p> <p>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</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>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</p>
		<p>Знания:</p> <p>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</p>

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	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>обороте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Практический опыт: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения

		<p>расчетных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
ПК Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	1.3.	<p>Практический опыт: Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
ПК Осуществлять межбанковские расчеты	1.4.	<p>Практический опыт: Осуществлять межбанковские расчеты</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Осуществлять международные расчеты экспортно- импортным операциям	1.5. по	Практический опыт: Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ВД.02 Осуществление кредитных операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления и оформления выдачи кредитов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления сопровождения выданных

	сопровождение выданных кредитов	<p>кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	---------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения операций на рынке межбанковских кредитов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
<p>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих</p>	<p>Выполнение работ 20002 Агент банка</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. <p>Практический опыт:</p> <p>осуществления кассовых операций, операций по банковским вкладам и депозитам, операций с иностранной валютой и чеками</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Содержание учебной практики	Результаты обучения (ОК, ПК)	Вид контроля	Наименование оценочного средства / форма контроля
4 семестр			
ПМ.01 Ведение расчетных операций			
Введение. Охрана труда и	ОК 01, ОК 02,	Текущий	Выполнение

техники безопасности.	ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6		индивидуального задания
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
6 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
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 практической подготовки и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с выставлением итоговой оценки.

2. Задания для контроля и оценки результатов

Индивидуальное задание для текущего контроля (4 семестр)

В ходе учебной практики необходимо:

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, оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание

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

выполнять и оформлять расчеты с использованием различных расчетных документов;

отражать в учете операции по расчетным счетам 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, 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; со своими филиалами;

контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

отражать в учете межбанковские расчеты.

Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям:

проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;

проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.

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

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; 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 отражать в учете обеспечение по предоставленным кредитам; начисление и взыскание процентов по кредитам; просроченных кредитов и просроченных процентов;

вести мониторинг финансового положения клиента

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;

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).

Требования к ведению дневника по учебной практике

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

Дневник по учебной практике (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 учебной практики.

Дневник прилагается к отчету по учебной практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

Требования к составлению отчета по учебной практике

Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет по учебной практике (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 учебной практики. Здесь же следует аргументировать актуальность учебной практики 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 учебной практики.

— *Заключение* - раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение об эффективности учебной практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время учебной практики 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 учебной практики.

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

Требования к защите отчета по учебной практике

По окончании срока учебной практики отчет сдается на проверку руководителю практики от образовательной организации. Защита отчета предполагает получение дифференцированной оценки, принимая во внимание качество отчета и устный ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам учебной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики и получившей 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 рабочей программе учебной практики.

3. Критерии оценивания

Критерии оценивания индивидуального задания на учебную практику

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 учебную практику

Оценка «Отлично»:

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

Оценка «Хорошо»

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

Оценка «Неудовлетворительно»

- оформление и содержание отчета по учебной практике не полностью соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
- не отражены цели и задачи программы учебной практики
- нарушены сроки сдачи отчета по учебной практике.
- точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики с замечаниями

Критерии оценивания защиты отчета по учебной практике

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 учебной практики.

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 учебной практики;
- 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