

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»
(код и название практики в соответствии с учебным планом специальности)
для обучающихся по очной и заочной формам обучения
по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО
(код и название специальности)

Екатеринбург, 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
кафедрой

Протокол заседания №1 от «27» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета
АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе
Федерального государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.07
Банковское дело. (приказ Минобрнауки России от
05.02.2018 г. № 67) и учебных планов АНПОО
Уральский экономический колледж по
специальности 38.02.07 Банковское дело

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы практики	4
2. Структура и содержание практики	11
3. Условия реализации практики	29
4. Контроль и оценка результатов практики.....	32
Приложения	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка» (далее – практика) входит в состав профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело и является видом учебной деятельности, направленным на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: рассредоточено в течение 3 семестра (для обучающихся на базе 11 кл.) и 5 семестра (обучающихся на базе 9 кл.).

Продолжительность практики: общее количество часов – 144 ч.

Учебная практика проводится после изучения профессионального модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**. Срок прохождения практики устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания. В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от Колледжа.

В качестве базы учебной практики могут быть использованы организации и/или предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (коммерческие банки и кредитные организации).

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи заведующего по практической подготовке АНПО «Уральский экономический колледж».

Для обеспечения учебно-методического и научного руководства учебной практикой назначается руководитель практики.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

Целью учебной практики является закрепление основных видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности для готовности к решениям профессиональных задач.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения кассовых операций и операций по вкладам (депозитам) в банке.

1.2.1. В результате прохождения практики обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

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;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

1.2.2. В результате прохождения практики обучающиеся должны достигнуть следующих результатов, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

Наименование результата практики	Дескрипторы результата практики	Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом практики (коды компетенций)
Иметь практический опыт:	- проведении расчетных операций.	ОК 01- ОК11; ПК 1.1 – ПК 1.6
Уметь:	- оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных	ПК 1.1 – ПК 1.6

	в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	
Иметь практический опыт:	- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.	ОК 01- ОК11; ПК 2.1 – ПК 2.5
Уметь:	- 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; - 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;	ПК 2.1 – ПК 2.5

	- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - 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 операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - 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 выставять 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; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - 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.	
--	---	--

1.3. Порядок организации, руководства и прохождения практики

Учебная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы, либо на базе структурных подразделений колледжа. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к заведующему по практической подготовке необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещенные на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение: **Word, Excel**, профессиональные информационные источники и справочные материалы: **Справочно-правовая система Консультант Плюс**.

При прохождении практики студент обязан:

- **за 1 месяц** до начала практики предоставить заведующему практической подготовкой сведения о базе практики, где планируется прохождение практики;
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе с обязательными приложениями: задание по практике,

дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, характеристику прохождения практики, аттестационный лист (Приложения к рабочей программе);

- составить отчет по практике;
- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от колледжа в бумажном и электронном виде;
- защитить отчет по практике в установленные расписанием сроки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики и виды работы

2.1.1 Объем практики и виды работы (очной форма)

Вид работы	Количество часов
Объем работы (всего)	144
Объем работы обучающихся во взаимодействии с руководителем практики (всего)	108
в том числе:	
лекции	4
практическая подготовка	104
промежуточная аттестация	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе практическая подготовка	36
Промежуточная аттестация	Диф.зачет

2.1.2. Объем практики и виды работы (заочная форма)

Вид работы	Количество часов
Объем работы (всего)	144
Объем работы обучающихся во взаимодействии с руководителем практики (всего)	-
в том числе:	
лекции	-
практическая подготовка	-
промежуточная аттестация	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	144
в том числе практическая подготовка	144
Промежуточная аттестация	Диф.зачет

2.2. Тематический план и содержание практики

Тематический план практики

Наименование ПМ	Содержание практической подготовки	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует практическая подготовка	Формы аттестации сформированности ЗУН
1	2	3	4	5
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям	Вводное занятие. Организационное собрание. Выдача договоров. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.	8	ОК 01- ОК11; ПК 2.1 – ПК 2.5	Проверка дневника практики

м служащих				
МДК. 03.01 Агент банка				
	Выполнять работу по кассовому обслуживанию клиентов банка	32	ПК 2.1	Проверка дневника и отчета по практике. Демонстрация практических навыков.
	Выполнять работу с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками Банка России	32	ПК 2.2	Проверка дневника и отчета по практике. Демонстрация практических навыков.
	Осуществлять работу с драгоценными металлами и памятными монетами	32	ПК 2.3	Проверка дневника и отчета по практике. Демонстрация практических навыков.
	Осуществлять работу по банковским вкладам (депозитам)	32	ПК 2.4	Проверка дневника и отчета по практике. Демонстрация практических навыков.
	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	8	ПК 2.5	Проверка дневника и отчета по практике. Демонстрация практических навыков.
Всего:		144 часа		

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Задание 1 (ПК 1.1)

Вам необходимо оформить отчетную справку по форме ОКУД 0402112 на основании данных таблицы 1. Решение оформите в приложении 1.

Таблица 1 – Данные для выполнения задания

Наименование реквизита	Данные
Дата	15 октября 2022 год
Наименование валюты	Российский рубль (810)
Количество кассовых документов по приходу	5 (пять) на сумму 125 850 р.
Количество кассовых документов по расходу	6 (шесть) на сумму 88 630 р.
Остаток на конец дня	Рассчитайте самостоятельно
Сдано заведующему кассой в течение дня в сумме	_____

Подлежит сдаче заведующему кассой в сумме	Рассчитайте самостоятельно
Должность Фамилия и инициалы	Контролер-кассир Укажите вашу фамилию и инициалы

Приложение 1

Отделение №1122
Операционная касса №1122/059

ОТЧЕТНАЯ СПРАВКА

"__" _____ 20__ года

Получено для совершения операций в сумме:

(цифрами и прописью)

Наименование валюты	Приход		Расход		Фамилии и подписи бухгалтерских работников
	Количество кассовых документов	Сумма цифрами	Количество кассовых документов	Сумма цифрами	
1	2	3	4	5	6

Остаток на конец дня в сумме:

В том числе:

Сдано заведующему кассой в течение дня в сумме:

Подлежит сдаче заведующему кассой в сумме:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

Задание 2 (ПК 1.1)

Выполняя функции контролера - кассира банка, составьте Опись на денежную наличность, отправляемую через инкассаторов, на основании данных таблицы 1. Решение оформите в Приложении 1.

Таблица 1 – Исходные данные

Наименование данных	
Фирменное наименование кредитной организации и наименование ее филиала и ВСП отправляющей наличные деньги	ПАО Сбербанк Отделение 6893. Центральный дополнительный офис, касса продленного дня.
Фирменное наименование кредитной организации и наименование ее филиала и ВСП получающей наличные деньги	ПАО Сбербанк
Дата составления	03 декабря 2022 г.
Дата осуществления перевозки наличных денег	03 декабря 2022 г.
Номинал наличных денег	5 000 р.
Общая сумма наличных денег	450 000 р.
Фамилия и инициалы заведующего кассой и кассового работника ВСП, отправляющего наличные деньги банка Фамилия, инициалы и подпись инкассаторского работника	Кассовый работник – Петрова А. А. Инкассатор – Смирнов А. К. Контролирующий работник – укажите ваши фамилию и инициалы
Сумка №89, опломбированная пломбами №8989	

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно**Приложение 1**

Отделение №6893
Опер.касса №6893/12

Ф.№320

1 экз.

ОПИСЬ
на денежную наличность, отправляемую через инкассаторов
« _____ » _____ 201_ г.

Наименование банка – отправителя:

Наименование банка-получателя:

Направляем денежную наличность, вложенную в сумку № _____ опломбированную
пломбами № _____

Наименование валюты	Код валюты	Номинал	Сумма по номиналу

Всего:

Кассовый _____ работник _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

РАСПИСКА

« _____ » _____ 201_ г. в _____ час. ____ мин. указанную в описи
опломбированную сумку в исправленной упаковке, без пересчета вложенных в нее
денежной _____ наличности _____ в

сумме: _____

_____ (цифрами)

Принял:

Кассовый

работник _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия,

инициалы)

Ценности сдал:

Инкассатор _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 201__ г. в _____ час. _____ мин. указанные в описи суммы денежной

наличности приняты полностью в сумме _____

_____ (цифрами)

Кассовый работник _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Контролирующий работник _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Задание 3 (ПК 1.1)

Выполняя функции кассира банка, вам необходимо оформить приходный кассовый ордер по форме ОКУД 0402008 № 1369 от 14 декабря 2022 года, на основании следующих данных:

- Вноситель: Устинов Павел Владимирович
- Счет дебет: 20202810900000000002
- Получатель: Устинов Павел Владимирович
- Счет кредит: 40817810100000004836
- ИНН: -
- Наименование Банка вносителя и банка получателя совпадают: ПАО Сбербанк
- БИК банка 044525225
- Символ 14
- Сумма 8 960 р.
- Шифр документа 4
- Источник поступления: поступление в оплату за кредит
- Старший специалист операционного отдела – Романова Е. Ю.
- Кассир – укажите ваши ФИО.

Оформите бланк приходного кассового ордера (Приложение 1)

Приложение 1

		Код формы документа по ОКУД 0402008		Отрывной талон к приходному кассовому ордеру № _____	
Приходный кассовый ордер		№ _____	Дата _____		Место для наклейки отрывного талона
		ДЕБЕТ		Сумма цифрами	
От кого _____	счет № _____	КРЕДИТ			
Получатель _____	счет № _____			в том числе по символам:	
ИНН _____	Счет № _____			символ	сумма
Наименование банка-вносителя _____		БИК _____			
Наименование банка-получателя _____		БИК _____			
Сумма прописью _____				Шифр документа _____	
Источник поступления _____					
Вноситель _____					
(личная подпись)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)
					(фамилия, инициалы)

Страница 1

Задание 4 (ПК 1.1)

Выполняя функции кассира банка, вам необходимо оформить расходный кассовый ордер по форме ОКУД 0402009 № 123 от 02 февраля 2022 г. года, на основании следующих данных:

- Денежные средства в сумме 9 000 р. выдаются Соколовой Ульяне Викторовне в качестве выплаты средств по договору №77/ 1202РП
- Счет дебет 42306810107036000088
- Счет кредит 20202810707050000007
- Наименование банка – ПАО Сбербанк
- БИК 044525225
- Символ 55
- Шифр документа 3
- Предъявлен документ: паспорт серия 1111 номер 654321, выдан отделом внутренних дел Дзержинского района гор. Перми 13.08.2010 г. код 592-369
- Старший специалист – Парамонова К. П.
- Кассир – укажите ваши ФИО.

Оформите бланк расходного кассового ордера (Приложение 1)

Приложение 1

		Код формы документа по ОКУД 0402009		Отрывной талон к расходному кассовому ордеру № _____	
Расходный кассовый ордер № _____		Дата _____		Место для наклейки отрывного талона	
Выдать _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	счет № _____	ДЕБЕТ	Сумма цифрами		
	счет № _____	КРЕДИТ			
Наименование банка _____		в том числе по символам:			
БИК _____		символ		сумма	
Сумма прописью _____					
Направление выдачи _____		Шифр документа _____			
Предъявлен документ, удостоверяющий личность, _____ (наименование документа, _____ серия, номер, кем и когда выдан)		Подпись _____			
Указанную в расходном кассовом ордере сумму получил _____ (подпись получателя)					
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

Задание 5 (ПК 1.2)

Выполняя функции контролера – кассира банка, вам необходимо рассмотреть рисунки билета банка России номиналом в 100 р. и определить, на каких рисунках банкнота имеет признаки неплатежеспособности. Решение задания оформите в таблице 1.



Рисунок 1 – Загрязнение поверхности на 5%



Рисунок 2 – Длина разрыва края банкноты составляет 10 мм



Рисунок 3 – сквозное отверстие, диаметром 4 мм

Таблица 1 – Решение задания

Рисунок	Наименование признака	Обоснуйте свой ответ	Является ли купюра платежеспособной?
1			
2			
3			

Задание 6 (ПК 1.3)

Выполняя функции контролера банка, вам необходимо рассчитать чему будет равна лигатурная масса, если при взвешивании золотого слитка показание весов составляет 10 123, 77 грамма. Решение оформите в таблице 1.

Таблица 1 –Решение задания

Номер Задания	Решение / Ответ
1	
2	
3	
4	
5	

Задание 7 (ПК 3.3)

Выполняя функции контролера банка, вам необходимо рассчитать, чему будет равна лигатурная масса, если при взвешивании серебряного слитка показание весов составляет 54 856, 63 грамма.

Решение оформите в таблице 1.

Задание 8 (ПК 1.3)

Выполняя функции контролера банка, вам необходимо рассчитать массу химически чистого золота в стандартном слитке с пробой 99,99, имеющего массу в лигатуре 9 856, 23 грамма.

Решение оформите в таблице 1.

Задание 9 (ПК 1.3)

Рассчитайте, чему равна тройская унция, если масса химически чистого золота в золотом слитке составляет 10 456,32 грамма. Решение оформите в таблице 1.

Задание 10 (ПК 1.3)

Рассчитайте, чему равна тройская унция, если лигатурная масса серебра в серебряном слитке составляет 36 987 грамма. Решение оформите в таблице 1.

Задание 11 (ПК 1.4)

Выполняя функции специалиста банка по работе по вкладам с физическими лицами, вам необходимо оформить договор о вкладе «Сохраняй» на основании следующих данных: Афанасьева Кристина Ивановна обратилась к Вам, с целью открыть вклад на сумму 300 000 рублей. Заключите договор № 42305810999045678234 о вкладе «Сохраняй», на основании следующих данных: дата заключения договора 20 марта 2022 год. Срок действия вклада – один год. Процентная ставка по вкладу – 4,2 % годовых. Адреса и реквизиты сторон заполните самостоятельно. Решение оформите в Приложении 1.

Приложение 1

Договор № _____
О ВКЛАДЕ «СОХРАНЯЙ»

г.Екатеринбург

Публичное акционерное общество «Сбербанк», именуемое в дальнейшем «Банк», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «вкладчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1 Вкладчик вносит во вклад, а Банк принимает денежные средства в сумме и валюте согласно Договору, обязуется возвратить сумму вклада и выплатить причитающиеся проценты на условиях и порядке, предусмотренных договором.
- 1.2 К вкладу применяются условия размещения вкладов (далее – Условия), действующие на дату открытия вклада. Вкладчик ознакомлен и согласен с условиями.

- 1.3 Условия размещаются Банком на специальных стендах, расположенных в помещениях филиалов и структурных подразделений, осуществляющих операции по вкладам населения, а так же на веб-сайте Банка в сети Интернет.
- 1.4 Вкладчик поручает Банку перечислять со вклада суммы, предусмотренные пунктами 2.7 и 2.8 Условий, а также в иных случаях, установленных настоящим договором.
2. Основные условия договора
- 2.1 Сумма и валюта вклада: _____ (_____ 00 копеек).
- 2.2 Срок вклада: _____
- 2.3 Дата окончания срока вклада: _____
- 2.4 Процентная ставка по вкладу _____
- 2.5 Приходные операции по вкладу: не совершаются.
- 2.6 Минимальный размер дополнительного взноса, вносимого наличными деньгами: не предусмотрен.
- 2.7 Периодичность внесения дополнительных взносов: внесение дополнительных взносов не предусмотрено.
- 2.8 Расходные операции по вкладу: получение процентов в полной сумме или частично.
- 2.9 Сумма неснижаемого остатка: не предусмотрена.
- 2.10 Периодичность выплаты процентов: по истечении каждого месячного периода, определяемого с даты открытия счета по вкладу (с даты пролонгации), а также по истечении основного (продолженного) срока.
- 2.11 Порядок уплаты процентов: при хранении процентов на счете по вкладу начисленные проценты капитализируются; при перечислении процентов на счет банковской карты, счет по вкладу в соответствии с Договором – начисленные проценты не капитализируются.
- 2.12 Порядок начисления дохода при досрочном востребовании вклада: при востребовании вклада в течение первых 6 месяцев основного срока – исходя из процентной ставки, установленной банком по вкладам до востребования; при востребовании вклада по истечении 6 месяцев основного срока – исходя из 2/3 процентной ставки, установленной банком по данному виду вкладов на дату открытия вклада.
- 2.13 Количество пролонгаций Договора на новый срок: неоднократно. Пролонгация производится под процентную ставку и на Условиях, в том числе включая Условия о порядке начисления дохода при досрочном востребовании вклада, действующих в Банке по данному виду вкладов на день, следующий за днем окончания предыдущего срока.
- 2.14 Сберегательная книжка не выдана.
- 2.15 Вкладчик не согласен на перечисление процентов, выплачиваемых в соответствии с Договором, на счет банковской карты.

Банк _____
(представитель) _____
(подпись работника Банка)
(подпись)

Вкладчик

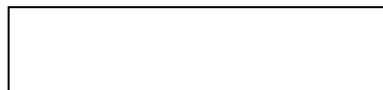
3. Адреса и реквизиты сторон

Вкладчик:

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания (для почтовых отправлений): _____

Адрес электронной почты: _____
ИНН _____
Вид документа, удостоверяющего личность, Паспорт РФ
Серия (номер) _____
Кем и когда выдан: _____
Код подразделения: _____
Дата и место рождения: _____
Телефон _____ факс (при наличии) _____



(подпись)

БАНК: _____
Почтовый адрес: _____
Местонахождение: _____
Телефон: _____

Контролер-кассир

(должность, фамилия, инициалы работника)

(подпись)

Договор по вкладу № _____

Банк _____
(представитель) _____
(подпись работника Банка)
(подпись)

Вкладчик

Задание 12 (ПК 1.4)

Рассчитайте сумму процентов по депозиту на дату окончания срока по договору, рассчитайте сумму, полученную организацией по окончании срока договора, на основании следующих данных:

ООО «Строительство» 06 мая 2022 года внесло на депозитный счет в ПАО Сбербанк денежные средства в сумме 1 500 000 руб. и заключило депозитный договор сроком на 3 месяца. Процентная ставка с учетом капитализации процентов 4,52% годовых. Капитализация процентов 0,1% (за три месяца)

Расчет процентов и суммы, полученной организацией ООО «Строительство» оформите в Приложении 1.

Приложение 1

№п-п	Наименование расчета	Расчет
1	Расчет суммы процентов по депозиту на дату окончания срока по договору	
2	Расчет суммы, полученной ООО «Кедр» по окончании срока договора	

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

Структура отчета:

- титульный лист (приложение 1);
- задание на учебную практику, подписанное студентом (приложение 2);
- содержание;
- текст отчета– не менее 15 стр.;
- список использованных источников;
- приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст работы должен размещаться на одной стороне листа бумаги формата А4. Страницы должны иметь следующие поля: левое - 3,5 см, правое - 2,0 см, верхнее - 2,0 см, нижнее - 2,5 см. Ориентация листа – книжная. Текст работы набирается через 1,5 междустрочный интервал шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14, строчными буквами, без выделения, с выравниванием по ширине страницы. Переносы слов не допускаются. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см.

К отчету должны быть приложены:

- **дневник практики** (приложение 3);
- **договор по практической подготовке** (бланк выдается заведующим по практической подготовке);
- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 4).

Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

2.3. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов практики

Текущий контроль определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе практики. Итоговый контроль осуществляется в конце практики.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос, проверка выполнения заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

Промежуточная аттестация (контроль) обучающихся по практике обеспечивает оценивание результатов практической подготовки студента, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце практики и завершает практику. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена.

Результаты практики достигаются за счет использования в процессе практической подготовки активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

2.4. Использование в процессе практики активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.

Переход к компетентностному подходу в процессе практики требует изменения многих составляющих практической подготовки: содержания, способов контроля и методов. Одним из наиболее важных направлений изменения методов практической подготовки при переходе к компетентностному подходу является использование активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в практику активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

Игровые технологии: деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

Ситуационный анализ: анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

Эвристические технологии генерирования идей: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

Тренинг-методы: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

Проблемное обучение: активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

Проектное обучение: разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

Командное обучение: работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

Тестовые технологии обучения (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

2.5. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению компетенций, обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям,

сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках проведения практики при освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняется на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Примерное время
1.	Подготовка к лекции	Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку практическая подготовка строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся знания.	20 минут
2.	Подготовка к практической подготовке	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практической подготовке предполагает осмысление цели и задач ее проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности. Самостоятельная подготовка к практическому заданию направлена на: - развитие навыков работы с научной и иной литературой; - формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы; - поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме; - выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска; - формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым вопросам; - формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме. Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность: - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	30 - 60 минут

		методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п.	
3.	Подготовка к проверочной работе при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Самостоятельная подготовка к проверочной работе при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, включает в себя: - изучение материалов, которые проверяются проверочной работой; - повторение материала, полученного при подготовке к практической подготовке и во время ее проведения; - изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых навыков; - повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных руководителем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях; - составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.	2 часа
4.	Подготовка к зачету	Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем учебной, учебно-методической и иной литературе. Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи.	3,5 – 4 часа
5.	Подготовка к экзамену	Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п. Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание	16 – 24 часа

	каждого ответа.	
--	-----------------	--

Формы самостоятельной работы, обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка материала (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация практики требует наличия специальных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, практической подготовки, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов, а также при необходимости помещений и оборудования, выделенных профильной организацией для осуществления практической подготовки.

Помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, информационных Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457097>

2. Банки и банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15015-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491052>

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. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491256>

4. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для вузов / В. Ю. Катасонов [и др.]; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 559 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13469-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488804>

5. Пеганова, О. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497528>

Дополнительные источники

1. Алиев У. И., Дыдыкин А. В., Ахмедов Ф. Н., Блохина Т. К., Быстрыков А. Я., Голодова Ж. Г., Карпова Д. П., Морозова Е. А., Пилипенко О. И., Карпенко О. А. Финансы, денежное обращение и кредит. [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 434 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467398>
2. Дыдыкин А. В. Финансы, денежное обращение и кредит. [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 381 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450733>
3. Климович В. П. Финансы, денежное обращение и кредит. [Электронный ресурс]: учебник для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей "Экономика и управление". - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 336 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1041474>

3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Информационная справочная система и база данных «ГАРАНТ» <http://www.garant.ru/> (доступ по паролю) (отечественное производство)
- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" <https://edu.garant.ru/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный);
- Центральная база данных Росстата - <https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Microsoft Windows (лицензионное).

- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

- Программные продукты семейства Corel (лицензионное).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

3.3 Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и АНПОО УЭК обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.

- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителем практики (от образовательной организации, от профильной организации) в процессе проведения занятий, практической подготовки, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, сдачи экзамена.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по практике проводится в рамках каждого профессионального модуля.

4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля результатов практики и формирования общих и профессиональных компетенций

4.1.1. Критерии оценивания результатов практики и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый
2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный
3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью – продвинутый

Компоненты результатов практики	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Иметь практический опыт:	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности,

	оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.
--	---	--	---

4.1.2. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам практики

Экзамен (дифференциальный зачет) является итоговой оценкой работы студента на практике и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. Оценка, выставляемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки в ходе текущего контроля.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило,

	ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине
--	--

4.1.3. Оценочные средства по практике представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе.

4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

Уральский экономический колледж**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

(ФИО студента, группа)

ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

(индекс и наименование профессионального модуля)

(место прохождения практики: наименование юридического лица)

(период прохождения практики)

Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций:

Задание 1 (ПК 1.1)

Вам необходимо оформить отчетную справку по форме ОКУД 0402112 на основании данных таблицы 1. Решение оформите в приложении 1.

Таблица 1 – Данные для выполнения задания

Наименование реквизита	Данные
Дата	15 октября 2022 год
Наименование валюты	Российский рубль (810)
Количество кассовых документов по приходу	5 (пять) на сумму 125 850 р.
Количество кассовых документов по расходу	6 (шесть) на сумму 88 630 р.
Остаток на конец дня	Рассчитайте самостоятельно
Сдано заведующему кассой в течение дня в сумме	_____
Подлежит сдаче заведующему кассой в сумме	Рассчитайте самостоятельно
Должность Фамилия и инициалы	Контролер-кассир Укажите вашу фамилию и инициалы

Отделение №1122
Операционная касса №1122/059

ОТЧЕТНАЯ СПРАВКА

"__" _____ 20__ года

Получено для совершения операций в сумме:

(цифрами и прописью)

Наименование валюты	Приход		Расход		Фамилии и подписи бухгалтерских работников
	Количество кассовых документов	Сумма цифрами	Количество кассовых документов	Сумма цифрами	
1	2	3	4	5	6

Остаток на конец дня в сумме:

В том числе:

Сдано заведующему кассой в течение дня в сумме:

Подлежит сдаче заведующему кассой в сумме:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

Задание 2 (ПК 1.1)

Выполняя функции контролера - кассира банка, составьте **Опись на денежную наличность, отправляемую через инкассаторов**, на основании данных таблицы 1. Решение оформите в Приложении 1.

Таблица 1 – Исходные данные

Наименование данных	
Фирменное наименование кредитной организации и наименование ее филиала и ВСП отправляющей наличные деньги	ПАО Сбербанк Отделение 6893. Центральный дополнительный офис, касса продленного дня.

Фирменное наименование кредитной организации и наименование ее филиала и ВСП получающей наличные деньги	ПАО Сбербанк
Дата составления	03 декабря 2022 г.
Дата осуществления перевозки наличных денег	03 декабря 2022 г.
Номинал наличных денег	5 000 р.
Общая сумма наличных денег	450 000 р.
Фамилия и инициалы заведующего кассой и кассового работника ВСП, отправляющего наличные деньги банка Фамилия, инициалы и подпись инкассаторского работника	Кассовый работник – Петрова А. А. Инкассатор – Смирнов А. К. Контролирующий работник – укажите ваши фамилию и инициалы
Сумка №89, опломбированная пломбами №8989	

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно

Приложение 1

Отделение №6893
Опер.касса №6893/12

Ф.№320

1 экз.

ОПИСЬ
на денежную наличность, отправляемую через инкассаторов
« _____ » _____ 201_ г.

Наименование банка – отправителя:

Наименование банка-получателя:

Направляем денежную наличность, вложенную в сумку № _____ опломбированную
пломбами № _____

Наименование валюты	Код валюты	Номинал	Сумма по номиналу

Всего:

Кассовый _____ работник _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

РАСПИСКА

« _____ » _____ 201_ г. в _____ час. __ мин. указанную в описи
опломбированную сумку в исправленной упаковке, без пересчета вложенных в нее
денежной _____ наличности _____ в
сумме: _____

(цифрами)

Принял:

Кассовый _____ работник _____

(подпись)

(фамилия,

инициалы)

Ценности сдал:

Инкассатор _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 201 ____ г. в _____ час. _____ мин. указанные в описи суммы денежной

наличности приняты полностью в сумме _____
 (цифрами)

Кассовый работник _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Контролирующий работник _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Задание 3 (ПК 1.1)

Выполняя функции кассира банка, вам необходимо оформить приходный кассовый ордер по форме ОКУД 0402008 № 1369 от 14 декабря 2022 года, на основании следующих данных:

- Вноситель: Устинов Павел Владимирович
- Счет дебет: 20202810900000000002
- Получатель: Устинов Павел Владимирович
- Счет кредит: 40817810100000004836
- ИНН: -
- Наименование Банка вносителя и банка получателя совпадают: ПАО Сбербанк
- БИК банка 044525225
- Символ 14
- Сумма 8 960 р.
- Шифр документа 4
- Источник поступления: поступление в оплату за кредит
- Старший специалист операционного отдела – Романова Е. Ю.
- Кассир – укажите ваши ФИО.

Оформите бланк приходного кассового ордера (Приложение 1)

Приложение 1

		Код формы документа по ОКУД 0402008		Отрывной талон к приходному кассовому ордеру № _____	
Приходный кассовый ордер		№ _____	Дата _____		Место для наклейки отрывного талона
		ДЕБЕТ		Сумма цифрами	
От кого _____	счет № _____	КРЕДИТ			
Получатель _____	счет № _____			в том числе по символам:	
ИНН _____	Счет № _____			символ	сумма
Наименование банка-вносителя _____		БИК _____			
Наименование банка-получателя _____		БИК _____			
Сумма прописью _____				Шифр документа _____	
Источник поступления _____					
Вноситель					
(личная подпись)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)
					(фамилия, инициалы)

Задание 4 (ПК 1.1)

Выполняя функции кассира банка, вам необходимо оформить расходный кассовый ордер по форме ОКУД 0402009 № 123 от 02 февраля 2022 г. года, на основании следующих данных:

- Денежные средства в сумме 9 000 р. выдаются Соколовой Ульяне Викторовне в качестве выплаты средств по договору №77/ 1202РП
- Счет дебет 42306810107036000088
- Счет кредит 20202810707050000007
- Наименование банка – ПАО Сбербанк
- БИК 044525225
- Символ 55
- Шифр документа 3
- Предъявлен документ: паспорт серия 1111 номер 654321, выдан отделом внутренних дел Дзержинского района гор. Перми 13.08.2010 г. код 592-369
- Старший специалист – Парамонова К. П.
- Кассир – укажите ваши ФИО.

Оформите бланк расходного кассового ордера (Приложение 1)

Приложение 1

		Код формы документа по ОКУД 0402009		Отрывной талон к расходному кассовому ордеру №	
Расходный кассовый ордер №		Дата		Место для наклейки отрывного талона	
Выдать (фамилия, имя, отчество (при наличии))		ДЕБЕТ		Сумма цифрами	
счет №		КРЕДИТ			
Наименование банка		БИК		в том числе по символам:	
Сумма прописью				символ	
Направление выдачи				сумма	
		Шифр документа			
Предъявлен документ, удостоверяющий личность, (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)				Подпись	
Указанную в расходном кассовом ордере сумму получил (подпись получателя)					
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

Задание 5 (ПК 1.2)

Выполняя функции контролера – кассира банка, вам необходимо рассмотреть рисунки билета банка России номиналом в 100 р. и определить, на каких рисунках банкнота имеет признаки неплатежеспособности. Решение задания оформите в таблице 1.



Рисунок 1 – Загрязнение поверхности на 5%



Рисунок 2 – Длина разрыва края банкноты составляет 10 мм



Рисунок 3 – сквозное отверстие, диаметром 4 мм

Таблица 1 – Решение задания

Рисунок	Наименование признака	Обоснуйте свой ответ	Является ли купюра платежеспособной?
1			
2			
3			

Задание 6 (ПК 1.3)

Выполняя функции контролера банка, вам необходимо рассчитать чему будет равна лигатурная масса, если при взвешивании золотого слитка показание весов составляет 10 123, 77 грамма. Решение оформите в таблице 1.

Таблица 1 –Решение задания

Номер Задания	Решение / Ответ
1	
2	
3	
4	
5	

Задание 7 (ПК 3.3)

Выполняя функции контролера банка, вам необходимо рассчитать, чему будет равна лигатурная масса, если при взвешивании серебряного слитка показание весов составляет 54 856, 63 грамма.

Решение оформите в таблице 1.

Задание 8 (ПК 1.3)

Выполняя функции контролера банка, вам необходимо рассчитать массу химически чистого золота в стандартном слитке с пробой 99,99, имеющего массу в лигатуре 9 856, 23 грамма.

Решение оформите в таблице 1.

Задание 9 (ПК 1.3)

Рассчитайте, чему равна тройская унция, если масса химически чистого золота в золотом слитке составляет 10 456,32 грамма. Решение оформите в таблице 1.

Задание 10 (ПК 1.3)

Рассчитайте, чему равна тройская унция, если лигатурная масса серебра в серебряном слитке составляет 36 987 грамма. Решение оформите в таблице 1.

Задание 11 (ПК 1.4)

Выполняя функции специалиста банка по работе по вкладам с физическими лицами, вам необходимо оформить договор о вкладе «Сохраняй» на основании следующих данных: Афанасьева Кристина Ивановна обратилась к Вам, с целью открыть вклад на сумму 300 000 рублей. Заключите договор № 42305810999045678234 о вкладе «Сохраняй», на основании следующих данных: дата заключения договора 20 марта 2022 год. Срок действия вклада – один год. Процентная ставка по вкладу – 4,2 % годовых. Адреса и реквизиты сторон заполните самостоятельно. Решение оформите в Приложении 1.

Приложение 1

Договор № _____
О ВКЛАДЕ «СОХРАНЯЙ»

г.Екатеринбург

Публичное акционерное общество «Сбербанк», именуемое в дальнейшем «Банк», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «вкладчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

3. Предмет договора

- 3.1 Вкладчик вносит во вклад, а Банк принимает денежные средства в сумме и валюте согласно Договору, обязуется возвратить сумму вклада и выплатить причитающиеся проценты на условиях и порядке, предусмотренных договором.
- 3.2 К вкладу применяются условия размещения вкладов (далее – Условия), действующие на дату открытия вклада. Вкладчик ознакомлен и согласен с условиями.
- 3.3 Условия размещаются Банком на специальных стендах, расположенных в помещениях филиалов и структурных подразделений, осуществляющих операции по вкладам населения, а так же на веб-сайте Банка в сети Интернет.
- 3.4 Вкладчик поручает Банку перечислять со вклада суммы, предусмотренные пунктами 2.7 и 2.8 Условий, а также в иных случаях, установленных настоящим договором.

4. Основные условия договора

- 2.1 Сумма и валюта вклада: _____ (_____ 00 копеек).
- 2.2 Срок вклада: _____
- 2.3 Дата окончания срока вклада: _____
- 2.4 Процентная ставка по вкладу _____
- 2.5 Приходные операции по вкладу: не совершаются.
- 2.6 Минимальный размер дополнительного взноса, вносимого наличными деньгами: не предусмотрен.
- 2.7 Периодичность внесения дополнительных взносов: внесение дополнительных взносов не предусмотрено.
- 2.8 Расходные операции по вкладу: получение процентов в полной сумме или частично.
- 2.9 Сумма неснижаемого остатка: не предусмотрена.
- 2.10 Периодичность выплаты процентов: по истечении каждого месячного периода, определяемого с даты открытия счета по вкладу (с даты пролонгации), а также по истечении основного (продолженного) срока.
- 2.11 Порядок уплаты процентов: при хранении процентов на счете по вкладу начисленные проценты капитализируются; при перечислении процентов на счет банковской карты, счет по вкладу в соответствии с Договором – начисленные проценты не капитализируются.
- 2.12 Порядок начисления дохода при досрочном востребовании вклада: при востребовании вклада в течение первых 6 месяцев основного срока – исходя из процентной ставки, установленной банком по вкладам до востребования; при востребовании вклада по истечении 6 месяцев основного срока – исходя из 2/3 процентной ставки, установленной банком по данному виду вкладов на дату открытия вклада.
- 2.13 Количество пролонгаций Договора на новый срок: неоднократно. Пролонгация производится под процентную ставку и на Условиях, в том числе включая Условия о порядке начисления дохода при досрочном востребовании вклада, действующих в Банке по данному виду вкладов на день, следующий за днем окончания предыдущего срока.
- 2.14 Сберегательная книжка не выдана.
- 2.15 Вкладчик не согласен на перечисление процентов, выплачиваемых в соответствии с Договором, на счет банковской карты.

Банк _____
(представитель) _____

Вкладчик

(подпись работника Банка)
(подпись)

3. Адреса и реквизиты сторон

Вкладчик:

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания (для почтовых отправлений): _____

Адрес электронной почты: _____

ИНН _____

Вид документа, удостоверяющего личность, Паспорт РФ

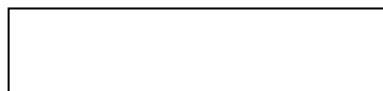
Серия (номер) _____

Кем и когда выдан: _____

Код подразделения: _____

Дата и место рождения: _____

Телефон _____ факс (при наличии) _____



(подпись)

БАНК: _____

Почтовый адрес: _____

Местонахождение: _____

Телефон: _____

Контролер-кассир

(должность, фамилия, инициалы работника)

(подпись)

Договор по вкладу № _____

Банк _____

Вкладчик

(представитель) _____

(подпись работника Банка)

(подпись)

Задание 12 (ПК 1.4)

Рассчитайте сумму процентов по депозиту на дату окончания срока по договору, рассчитайте сумму, полученную организацией по окончании срока договора, на основании следующих данных:

ООО «Строительство» 06 мая 2022 года внесло на депозитный счет в ПАО Сбербанк денежные средства в сумме 1 500 000 руб. и заключило депозитный договор сроком на 3 месяца. Процентная ставка с учетом капитализации процентов 4,52% годовых. Капитализация процентов 0,1% (за три месяца)

Расчет процентов и суммы, полученной организацией ООО «Строительство» оформите в Приложении 1.

Приложение 1

№п-п	Наименование расчета	Расчет
1	Расчет суммы процентов по депозиту на дату окончания срока по договору	
2	Расчет суммы, полученной ООО «Кедр» по окончании срока договора	

Студент _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано с руководителем от профильной организации

(Ф.И.О.) (подпись)

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
Уральский экономический колледж**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

(указать вид практики)

ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

(индекс и наименование профессионального модуля)

(место прохождения практики: наименование юридического лица)

(период прохождения практики)

Студента (ки)

(Ф.И.О. полностью в родительном
падеже)

группы

(номер группы)

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 202__ г.

Оценка

(подпись руководителя (без расшифровки))

Екатеринбург 202__

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
Уральский экономический колледж**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Учебная практика

указать вид практики)

ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

(индекс и наименование профессионального модуля)

(место прохождения практики: наименование юридического лица)

(период прохождения практики)

Студента (ки)

(Ф.И.О. полностью в родительном
падеже)

группы

(номер группы)

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 202__ г.

Оценка

(подпись руководителя (без расшифровки))

Екатеринбург 202__

Календарные сроки практики: « » 2022 г. - «» 2022 г

(Учебная практика 2 недели, 72 часа)

Наименование профессионального модуля(-ей):

ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации)

1. Подготовка к практике:

1.1 Ознакомление с программой практики

1.2 Встреча с руководителем практики для уточнения индивидуального задания

2. Работа, выполненная на практике:

Прибыл(а) на место практики _____ 20____ г.

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, гигиенических норм, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики

от образовательной организации: _____/подпись

Инструктаж пройден _____/подпись обучающегося/

Записи о выполнении индивидуального задания:

Список материалов, собранных студентом в период прохождения практики

Наименование работ, выполненных в ходе прохождения практики¹

[illegible]

¹ Конкретные виды работ (заданий) определяет руководитель практики

Характеристика результатов деятельности студента во время практики

Оценивается отношение к выполнению заданий (ответственность, инициативность и т.п.), умение применять знания в условиях практики, навыки эффективной коммуникации при взаимодействии в группе, уровень сформированности профессиональных компетенций.

Оценка качества прохождения учебной практики студентом

Критерии оценки	Оценка (по 5-балльной шкале)
Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики	
Степень самостоятельности в выполнении заданий практики	
Выполнение поставленных целей и задач	
Корректность в сборе, анализе и применении данных в ходе выполнения индивидуальных заданий	
Качество оформления отчетной документации	

Руководитель практики
от предприятия: _____

(подпись /Фамилия ИО) _____ МП

Дата _____

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
Уральский экономический колледж**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ		
<i>Фамилия, Имя, Отчество</i> студент _____ группы по специальности «Банковское дело». прошел(а) учебную практику с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации		
<i>наименование организации</i>		
1. Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:		
ПК	Виды работ	Оценка* (Нужное обвести)
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.	Выполнять работу по кассовому обслуживанию клиентов банка	5 4 3 2
	Выполнять работу с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками Банка России	5 4 3 2
	Осуществлять работу с драгоценными металлами и памятные монетами	5 4 3 2
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; ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Осуществлять работу по банковским вкладам (депозитам)	5 4 3 2
	Оценивать, проверять, составлять и оформлять сопровождение выданных кредитов	5 4 3 2

*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:

«5»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«4»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«3»	студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.
«2»	не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных работ

2. Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:

ОК	Показатели оценки результата	Оценка* (Нужное обвести)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам	5 4 3 2
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию	5 4 3 2
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Высокая способность и мотивация в планировании собственного профессионального и личностного развития	5 4 3 2
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции	5 4 3 2
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения	5 4 3 2
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Проявляет сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, чувства гордости за свою Родину	5 4 3 2
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрирует высокую заинтересованность в сохранении окружающей среды, ресурсосбережению	5 4 3 2
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Активно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	5 4 3 2
ОК 09. Использовать информационные технологии в	Высокий уровень использования информационных технологий в	5 4 3 2

профессиональной деятельности;	профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Высокий уровень знания и использования профессиональной документации	5 4 3 2
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Высокий уровень финансовой грамотности и знаний методов планирования предпринимательской деятельности	5 4 3 2
Дополнительные личностные качества:		
Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций):		

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____ / _____

ФИО, должность

МП

Подпись руководителя практики от образовательной организации

_____ / _____

ФИО, должность

Дата _____

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

За каждый вид выполненной работы в течение учебной практики ПМ.03. **Выполнение работ по профессии «Агент банка»** студент ежедневно получает баллы, которые суммируются и к зачету допускаются студенты, набравшие 3 балла и больше.

Для допуска зачета необходимо:

1. Заполнение дневника практики
2. Выполнение исследовательской работы (отчет по практике)

Этапы зачета:

1. Демонстрация практического навыка.

Этапы зачета оцениваются в баллах. Зачет считается сданным если студент на зачете набрал 3 балла и больше. Итоговый рейтинг по учебной (производственной) практике складывается из суммы баллов, полученных в период прохождения практики и на зачете.

1.Оформление дневника по учебной практике ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

По результатам работы студент оформляет дневник учебной практики в соответствии со следующими требованиями: в дневнике должны быть сделаны записи (ежедневные или по периодам) и представлены: перечень практических навыков (заполняется студентом), аттестационный лист и характеристика на студента, которые заполняются руководителем практики от образовательной (профильной) организации. При отсутствии записей в дневнике (ситуация и практические навыки) данный день (период) не засчитывается как пройденный.

Критерии оценивания дневника по учебной практике ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»:

0 баллов – содержание записи не соответствует требованиям; студент не ориентируется в своих записях и описанных в дневнике исследованиях; не может ответить на поставленные вопросы по представленным в дневнике данным;

3 балла – запись выполнена небрежно, неаккуратно или очень кратко (что не позволяет раскрыть состояние анализируемой проблемы или выполненного практического навыка); студент плохо ориентируется в своих записях и описанных в дневнике исследованиях; отвечает на все вопросы исследуемой проблеме с наводящими вопросами преподавателя;

4 балла – запись выполнена аккуратно, требования выполнены почти полностью и есть небольшие замечания по сути изложения материала или кратко (настолько, что позволяет лишь частично раскрыть состояние изучаемой проблемы); студент достаточно свободно ориентируется в своих записях и описанных в дневнике; отвечает на дополнительные вопросы по исследуемой проблеме уверенно, но не всегда полно и правильно (в 1/3 случаев), необходимо задавать наводящие вопросы;

5 баллов – запись выполнена в соответствии с требованиями, замечаний ни каких нет; студент свободно и в полном объеме ориентируется в своих записях и представленных в дневнике исследованиях; на вопросы дает полный развернутый ответ.

2. Перечень тем исследовательской работы (заполнение отчета по практике) по учебной практике ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

Для получения допуска к зачету необходимым условием является заполнение отчета по практике в соответствии с выданным индивидуальным заданием / выполнение исследовательской работы студента. При прохождении практики в профильной организации, индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (базы практики).

Индивидуальное задание (темы исследовательской работы):

1. Определение предмета исследования. Описание объекта исследования. Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными социально-экономическими показателями.
2. Выполнение индивидуального задания (приложение 1).

Критерии оценивания отчета по практике:

Содержание не соответствует теме / индивидуальному заданию, отчет по практике оформлен неправильно – 0 баллов;

Содержание не полное, отчет по практике оформлен с незначительными погрешностями – 3 балла;

Содержание недостаточно полное, отчет по практике оформлен правильно – 4 балла;

Содержание полное развернутое, оформление соответствует требованиям – 5 баллов.

3. Демонстрация практических навыков по учебной практике ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

Одной из форм зачета является демонстрация практических навыков, полученных при прохождении учебной практики.

Студент должен продемонстрировать один из практических навыков, полученных при прохождении учебной практики.

Перечень практических навыков:

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы освоения практических навыков
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; ПК 1.2. Осуществлять	Практикант способен: – формировать дела (сшив) документов по кассовому подразделению – оформлять и проверять отчетные справки – оформлять кассовый журнал по приходу и по расходу – составлять справку о кассовых оборотах

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.	– составлять опись на денежную наличность, отправляемую через инкассаторов
	– составлять распоряжение о проведении ревизии денежных средств
	– оформлять приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер
	– оформлять объявление на взнос наличными
	– проводить текущий и последующий контроль кассовых операций
	– давать оценку приборам и оборудованию для проверки подлинности денежных знаков
	– выявлять подлинные денежные знаки
	– составлять справку о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков (задержании имеющих признаки подделки денежных знаков)
	– оформлять ордера по передаче ценностей
	– составлять акты о выявлении излишка, недостачи, сомнительного денежного знака
	– рассчитывать лигатурную массу золота и серебра, и массу химически чистого золота и серебра
	– рассчитывать тройскую унцию золотого и серебряного слитка
	– оформлять операции с памятными монетами
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; ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	– оформлять договор о вкладе
	– оформлять депозитный договор
	– оформлять и регистрировать доверенность по счету
	– рассчитывать сумму процентов по вкладу и депозиту
	– составлять объяснительные записки и письмо-ответ клиенту

Критерии оценивания практических навыков:

«не выполнено» – 0 баллов;

«выполнено частично» – 3 балла;

«выполнено с недочетами» – 4 балла;

«выполнено в полном объеме» – 5 баллов

4. Методика оценивания учебных достижений студентов при прохождении учебной практики ПМ.03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

Допуск к зачету

	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	У студента	Примечание
Отработка часа	72	Является обязательным требованием для допуска к зачету и в баллах не оценивается	Выполнено Не выполнено	
Отчет	по			

практике (выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР)				
Дневник с характеристикой				
Итого (рассчитывается как средняя сумма баллов за отчет по практике и дневник с характеристикой)				

Сдача зачета по практике

	Возможное количество баллов
Практические навыки	«не выполнено» – 0 баллов; «выполнено частично» – 3 балла; «выполнено с недочетами» – 4 балла; «выполнено в полном объеме» – 5 баллов
Итого	За сдачу зачета студент может набрать минимально 3 балла и максимально 5 баллов

Итоговый рейтинг по учебной практике складывается из суммы баллов, полученных в период прохождения практики (min 3 балла – max 5 баллов) и на зачете (min 3 балла - max 5 баллов). В ведомость выставляется оценка, рассчитанная по средней арифметической.

Оценка за практику = (сумма баллов, полученных в период практики + сумма баллов,
полученных на зачете) / 2

Форма итоговой аттестации – зачет с оценкой.