

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 08.08.2024 15:08:41
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИИ»

Стерлитамакский филиал
Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

Производственная по ПМ.01 Ведение расчётных операций

выездной

способ проведения

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

специалист банковского дела

Разработчик (составитель)

Преподаватель 1 категории

Касьянова В.О.

ученая степень, ученое звание, ФИО

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ01 «Ведение безналичных расчетов», образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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.

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике

практический опыт:

Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;

Осуществлять межбанковские расчеты;

Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов

Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов

Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

3.Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 01 «Ведение расчетных операций» и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

В ходе производственной практики студенты большую часть работы выполняют самостоятельно и ежедневно собирают материал для отчета по практике.

В процессе прохождения практики студенты оформляют подборку практических материалов (заполненных документов, бланков, форм отчетности и других) по программе практики и в соответствии с тематикой индивидуальных заданий, определенных образовательным учреждением.

По возвращении с практики студент представляет в образовательное учреждение: отчет с приложением подборки образцов документов и других материалов,

аттестационный лист, -дневник по практике, -путевку.

По итогам производственной практики руководитель практики от образовательного учреждения выставляет студенту оценку, которая приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике –дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;

положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

дневника практики;

отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации).

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

-соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;

оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;

оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;

оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

запись в характеристике об освоении компетенций при выполнении работ на практике;

количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа
_____/Касьянова В.О.

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.01 Ведение расчетных операций

студента 3 курса группы ЗБДЗ1

(ФИО студента)

Уровень образования:	Среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.07 Банковское дело
Срок проведения практики:	с «01» декабря 2023 г. по «07» декабря 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	Преподаватель первой категории Касьянова В.О.
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: 38.02.07 Банковское дело

Срок практики:

Вид практики: Производственная по ПМ.01 Ведение расчётных операций

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Организация практики, проведение организационного собрания.

Инструктаж по технике безопасности.

2. Ознакомление с кредитной организацией.

3. Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети Банка России.

4. Организация международных расчетов.

5. Формы международных расчетов.

6. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов.

7. Основы функционирования карточных платежных систем.

Дифференцированный зачет. **Источники и литература, подлежащая проработке в период практики**

1. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник для СПО. Изд. 3-е перераб. - М. Изд-во Юрайт, 2022. – 332 с.
2. Соколова Ю.А. Банки и банковское дело: Учебник для СПО –М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 312 с.
3. Боровкова В.А. Банковское дело: Учебник и практикум для СПО изд. 4-е перераб– М.: Изд. Юрайт, 2022. -159с.

Руководитель практики от колледжа / Касьянова В.О.

Руководитель практики
от базы практики

ЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____ / _____

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ
БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

2. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

4 семестр

[illegible]

5 семестр

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
01.12	Определение реального курса рубля к доллару, с учетом инфляции	
02.12	Определение условий поставки во внешнеторговых контракта	
04.12	Определить как изменился реальный курс рубля по отношению к иностранным валютам	
05.12	Определить как изменился реальный курс доллара США и евро	
06.12	Составление схем различных способов международных расчетов	
07.12	Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете международных расчетов с помощью различных форм их проведения Определение прибыли банка, при совершении международной сделки Дифференцированный зачет	

6 семестр

[illegible]

Студент _____ / _____
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по _____ практике

Студент _____
Курс _____ группа _____
Специальность _____
Успешно прошел (ла) _____
_____ практику По профессиональному
модулю _____
в объеме _____
в период _____
в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	
ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	
ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортноимпортным операциям	

ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены /не освоены)

Руководитель
практики от
базы практики

«____»_____ 20__ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики
от колледжа

«____»_____ 20__ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

5. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Рекомендуемая

оценка прописью оценка:

Руководитель практики
от базы практики

М.П.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от колледжа)

В результате прохождения производственной практики, студентом были освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней

ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортноимпортным операциям

ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Итоговая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики от
колледжа:

Касьянова В.О. _____

07 декабря 2023 года