

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Савельева О.Г.

29 20 20 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01

(по профилю специальности)

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

Специальность
среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения

Очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

Город Лыткарино , 2020 г

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Автор программы: Трибуцкая, преподаватель специальных дисциплин Трибуцкая

Рабочая программа переутверждена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии
Кондратова О.А. Кондратова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР

Александрова Александрова М.Э.

«31» 08 2020 г.

Представитель работодателя

Заместитель руководителя
доп.офис 9040/01215 Люберецкого отделения
Головного отделения по Московской области
Среднерусского банка ОАО «Сбербанк России»



Голованова Голованова Г.А.

Фамилия И.О.

«31» 08 2020 г.

Руководитель библиотечной системы

Романова Романова М.Н.

Содержание

1. Паспорт программы практики

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики
- 1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения
- 1.4. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.6. Место прохождения практики

2. Результаты освоения программы практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов практики

6. Аттестация по итогам практики

Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа профессиональной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики ПП 01.01 (по профилю специальности) являются:

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов;
- отчетная документация кредитных организаций;
- документы по оформлению банковских операций.

1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цели овладения практики ПП 01.01: Осуществление учета и контроля расчетных операций с физическими и юридическими лицами, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Задачи практики:

- Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.
- Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
- Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.
- Осуществление межбанковских расчетов.
- Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Ведения расчетных операций» должен:

Приобрести практический опыт: проведения расчетных операций;

Уметь:

- 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;

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций»: МДК 01.01 Организация безналичных расчетов.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций составляет 108 часа (3 недели)

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с 15 июня 2018 г. по 05 июля 2018 г.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в кредитных организациях: Сберегательный банк РФ, Среднерусский банк Сбербанка РФ, коммерческих банках Москвы и Московской области на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и кредитными организациями.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение расчетных операций», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата освоения программы (компетенции) |
|-----|--|
|-----|--|

| | |
|---------|---|
| ПК 1.1. | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. |
| ПК 1.2. | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. |
| ПК 1.3. | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты. |
| ПК 1.5. | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. |
| ОК 11. | Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности. |

3. Структура и содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Кол-во часов/недель | Виды производственных работ ¹ |
|-------|----------------------------------|---------------------|--|
| 1 | Подготовительный этап | 2 | Техника безопасности. |
| 2 | Основной этап-производственный | | |
| 2.1 | Организация и порядок проведения | 5 | Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. |

| | | | |
|---------------|--|--------------|---|
| | расчетных операций | | |
| | | 7 | Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями |
| | | 7 | Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек (в т.ч. чеками, оплата по которым гарантирована банком) в банке поставщика и в банке плательщика. Ведение счета «Расчетные чеки» |
| | | 7 | Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами (покрытыми и непокрытыми) в банке плательщика и в банке поставщика. |
| | | 8 | Ведение счетов «Аккредитивы к оплате», «Выставленные аккредитивы». |
| | | 7 | Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт |
| 2.2 | Организация межбанковских расчетов | 7 | Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. |
| | | 7 | Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней. Составление сводных платежных поручений |
| | | 7 | Ведение корреспондентского счета. Осуществление контроля за своевременным отражением операций по корреспондентскому счету. |
| 2.3 | Организация международных расчетов по экспорту и импорту | 8 | Открытие и ведение валютных счетов. Оформление договоров банковского (валютного) счета. |
| | | 7 | Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов. |
| | | 7 | Оформление и учет операций по торговле иностранной валютой. |
| | | 7 | Оформление и учет операций с банковскими картами (счета по которым открыты в иностранной валюте) |
| | | 7 | Совершение и учет валютно- обменных операций. |
| 3 | Защита отчета | 2 | Защита отчета по производственной практике. |
| 4 | Экзамен квалификационный | 6 | |
| Итого: | | 108/3 | |

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Практика является обязательным разделом ООП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.Продолжительность рабочего дня студентов:

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;
- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ)

2. В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент обязан:

Перед началом работы банковский служащий должен:

- Проверить исправность блокирующих устройств кассового аппарата, установить дататор на текущую дату, провести нумератор на нули.
- Перед включением кассового аппарата в электросеть осмотреть вилку, шнур, розетку и убедиться в их исправности.
- Включить кассовый аппарат в электросеть и получением нулевого чека проверить его работу от электропривода.
- Протереть кожух сухой тряпкой и установить со стороны клиента табличку со своей фамилией.
- Разместить необходимый для работы инвентарь: калькулятор, штепсельную подушку с печатью.

Банковский служащий во время работы должен:

- Выполнять требования техники безопасности и электробезопасности.
- Помнить, что в кассовых аппаратах с автоматическим открыванием денежного ящика во время выдачи первого чека происходит выталкивание денежного ящика под воздействием пружины на 1/3 его длины.
- Не допускать вмешательства в работу кассового аппарата после его пуска до окончания работы.
- При остановке кассового аппарата по неизвестной причине отключить его от электропитания, с помощью сигнализации вызвать представителя администрации.
- Совместно с представителем администрации определить характер неисправности.

Требования безопасности по окончании работы.

- По окончании работы на кассовом аппарате банковский служащий должен отключить электропитание, вынув штепсельную вилку из розетки.

Требования пожарной безопасности.

При возникновении пожара банковский служащий должен выполнять следующие правила.

- Быстро, без суеты попытаться покинуть опасную зону по заранее изученному маршруту (планы эвакуации), используя запасные выходы и пожарные лестницы.
- Отключить все электрические приборы.
- Закрывать все окна и двери.
- Использовать для защиты от огня и теплового излучения влажную плотную ткань.
- Оставаться на безопасном расстоянии и ждать дальнейших распоряжений администрации.

3. Требования к знаниям, умениям и первоначальному практическому опыту студента перед началом практики: студенты, направляемые на производственную практику в кредитные организации должны обладать знаниями и умениями полученными студентами

на теоретических и практических занятиях по МДК 01.01 «Организация безналичных расчетов».

4. Обязанности руководителей практики:

От колледжа:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ и с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практик;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практиками;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

От предприятия:

- совместно с руководителем практики от колледжа организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с составленной учебной программой и календарными планами;
- обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, личной и производственной санитарии и гигиене;
- контролирует соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка предприятия, сообщает о случаях нарушения студентами руководителю практики от колледжа;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативно-технологической документацией предприятия;
- оказывает помощь в подборе материала для написания дневника-отчета о прохождении практики;
- по окончании практики даёт краткий отзыв о студенте, отразив в нем его отношение к порученным заданиям, степень усвоения учебной программы, дисциплинированность, творческие и организаторские способности, фактическое время работы студента (по дневнику практики).

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие рабочего места студента-практиканта.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Костерина Т.М. Банковское дело [Электронный ресурс] : Учебник для СПО / Т. М. Костерина. - М. : Юрайт, 2015. - 279с.
2. Тавасиев А.М. Банковское кредитование [Электронный ресурс] : Учебник / А. М. Тавасиев. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 366с.
3. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций : Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. Р. Каджаева; Ред. И.В. Могилевец; Рец. Л.В. Алманова. - М. : Академия, 2014. - 272с. - (Профессиональное образование: Профессиональный модуль). - Регистрационный номер рецензии 021 от 22 января 2014 г. ФГАУ "ФИРО". - Список лит.: с.263. - ISBN 978-5-4468-0552-5 : 623,70.
4. Каджаева М.Р. Банковские операции : Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. Р. Каджаева; Ред. Т.В. Шведова, И.Б. Ковалева; Рец. Н.И. Ганковская, О.А. Пронина. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 464с. - (Среднее профессиональное образование: Экономика и управление). - ISBN 97844680519 : 679,80
5. Коробова Ю.И. Банковские операции [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / Ю. И. Коробова. - М. : Магистр, 2013. - 446с.
6. Маркова О.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : Учебник / О. М. Маркова. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2016. - 496с. - (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Боровкова В.А. Банковское дело [Электронный ресурс] : Учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова. - М. : Юрайт, 2015. - 275с.
2. Тавасиев А.М. Банковское дело: управление кредитной организацией [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. М. Тавасиев. - М. : Дашков и К, 2011. - 640с.
3. Рудько-Силиванов В.В. Управление банковскими рисками в условиях глобализации мировой экономики [Электронный ресурс] : Научно-практическое пособие / В. В. Рудько-Силиванов; Под ред. В.В. Ткаченко. - М. : Риор : ИНФРА-М, 2012. - 318с.
4. Герасимова Е.Б. Турбо-анализ банка [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. Б. Герасимова. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 384с.
5. Соколов Б.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : Учебник / Б. В. Соколов. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 288с.
6. Рудакова О.С. Банковские электронные услуги [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. С. Рудакова. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 400с
7. Каплун А.П. Банковские риски и управление ими [Электронный ресурс] . Учебное пособие / А. П. Каплун. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 67с.

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс РФ с изменениями и дополнениями (часть 1,2);

2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. от 28.04.2009, с изменениями от 03.06.2009);
3. Федеральный закон от 29.05.1992 № 2872-1 (ред. от 30.12.2008) «О залоге»;
4. Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. от 08.05.2009) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
5. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
6. Федеральный закон от 29.10.1998 №164-ФЗ (ред. от 26.07.2006) «О финансовой аренде (лизинге)»;
7. Федеральный закон от 07.08.2001 №15-ФЗ (ред. от 28.11.2007) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
8. Федеральный закон от 10.07.2002г №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с дополнениями и изменениями;
9. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ (ред. от 24.07.2007) «О кредитных историях»;
10. Положение Банка России от 13.03.1996 № 36 «О порядке предоставления Банком России ломбардного кредита банкам»;
11. Положение Банка России от 10.02.2003 №215-П «О методике расчета собственных средств (капитала) кредитных организаций»;
12. Положение Банка России от 26.03.2004 №254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности»;
13. Инструкция Банка России от 16.01.2004 №110-И (ред. от 27.03.2009) «Об обязательных нормативах банков»;
14. Положение Банка России от 09.06.2005 № 271-П « О рассмотрении документов, представляемых в территориальное учреждение Банка России для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям» (ред. от 30.12.2008);
15. Положение Банка России от 26.03.2007 №302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (ред. от 12.12.2008) с изменениями и дополнениями;
16. Положение Банка России от 09.10.2008 № 322-П «О порядке направления в банк решения налогового органа о приостановлении операций по счетам налогоплательщика-организации в банке или решения об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика-организации в банке в электронном виде через Банк России»
17. Журналы: «Банковское дело», «Деньги и кредит», «Финансы и кредит» и другие.
18. «Вестник Банка России»

Интернет ресурсы

1. Сайт Центрального Банка России. - <http://www.cbr.ru>
2. <http://www.banker.ru>.
3. <http://www.credits.ru>.
4. <http://www.advis.ru>. - «Эксперт РА»
5. <http://region.ru>.
6. <http://www.arb.ru>
7. официальные сайты коммерческих банков
8. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Доступ к учебным и научным БД на основе лицензионных соглашений

1. Лань: Раздел «Инженерные науки» издательств Машиностроение, ЭНАС, Лань, ООО «Издательство Лань», <http://e.lanbook.com/>
2. Университетская библиотека онлайн ООО «Директ-Медиа» www.bibloclub.ru
3. Национальная электронная библиотека Российская государственная библиотека (РГБ) <http://нэб.рф/>
4. ЭБС Znanium.com ИИЦ ИНФРА-М <http://znanium.com/>
5. Юрайт ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
6. БД российских научных журналов на Elibrary.ru (РУНЭБ) ООО «РУНЭБ» <https://elibrary.ru/titles.asp>
7. БД российских журналов East View ООО «ИВИС» <http://dlib.eastview.com>
8. Статистика России АНО ИИЦ «Статистика России» <http://www.statbook.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Реализация основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в кредитных организациях является обязательным для преподавателей и мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля. Преподаватели и мастера п/о должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

К образовательному процессу должно быть привлечено не менее 5% преподавателей из числа действующих руководителей и работников кредитных организаций.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию:

- отчет о практике;
- задания по видам и этапам практики;
- дневник прохождения практики;
- аттестационный лист;
- характеристика (на усмотрение руководителя практики);

По результатам практики студентов должен составить отчет.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителями практики от университета (филиала) и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ (*при необходимости указать другие виды работ*).

| Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный | Формы и методы контроля и оценки | Критерии оценок (шкала оценок) |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|

| практический опыт) | | | |
|---|--|--|------------------|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. | | Экспертная оценка за ходом выполнения производственных заданий на производственной практике и ЭК | От 2 до 5 баллов |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. | | Экспертная оценка за ходом выполнения производственных заданий на производственной практике и ЭК | От 2 до 5 баллов |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. | | Экспертная оценка за ходом выполнения производственных заданий на производственной практике и ЭК | От 2 до 5 баллов |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. | | Экспертная оценка за ходом выполнения производственных заданий на производственной практике и ЭК | От 2 до 5 баллов |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. | | Экспертная оценка за ходом выполнения производственных заданий на производственной практике и ЭК | От 2 до 5 баллов |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | | Экспертная оценка за ходом выполнения производственных заданий на производственной практике и ЭК | От 2 до 5 баллов |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки | Критерии оценок (шкала оценок) |
|--|---|--|----------------------------------|
| Общие компетенции | | | |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - обоснование выбора профессиональной деятельности - участие в конкурсах профессионального мастерства, тематических мероприятиях; | <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка на практических занятиях, семинарах; - опрос; - наблюдение с фиксацией фактов; | От 2 б – 5б. по Шкале оценивания |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – определение задач деятельности, с учетом поставленной руководителем цели; - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. - формулирование конкретных целей и на их основе планирование своей деятельности; – определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений; - личностная оценка эффективности и качества собственной деятельности в определенной рабочей ситуации; - самооценка качества выполнения поставленных задач; - соблюдение техники безопасности. | <p>экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях;</p> <p>-экспертная оценка решения ситуационных производственных задач;</p> <p>-экспертное наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях,</p> <p>-анкетирование</p> <p>- наблюдение с фиксацией фактов</p> <p>- правильная последовательность выполняемых действий во время практических занятий;</p> <p>-оформления и защиты электронных презентаций</p> | <p><i>От 26 – 56. по Шкале оценивания</i></p> |
| <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области банковского дела; - демонстрация способности находить альтернативные варианты решения - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; - поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач. | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение с фиксацией фактов - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях; -экспертная оценка решения ситуационных производственных задач; - экспертная оценка на семинарах, при выполнении индивидуальных проектов; - опрос | <p><i>От 26 – 56. по Шкале оценивания</i></p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах. - отбор, обработка и результативное использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач. - корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом. | <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработки и использования информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ, ситуационных заданий, -оформления и защиты электронных презентаций | <p><i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p> |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - обладание навыками работы с различными видами информации; - результативное использование технологии ИКТ и их применение в соответствии с конкретным характером профессиональной деятельности; - демонстрация навыков анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникативных технологий - анализ инноваций в области разработки технологических процессов. | <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ, ситуационных заданий, тестирования. | <p><i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p> |
| <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -участие в коллективном принятии решений по поводу наиболее эффективных путей выполнения работы; -аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм; - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы; -полнота представлений и реализация их на практике, о том, что успешность выполненной профессиональной задачи зависит от согласованности действий всех участников команды или коллектива; - эффективное взаимодействие и общение со студентами, преподавателями и мастерами в ходе | <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, семинарах, деловых игр, участия в конкурсах. - наблюдение с фиксацией фактов; | <p><i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | обучения. | | |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - демонстрация проявления ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; – владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии; | -экспертное наблюдение и экспертная оценка в процессе производственной практики; | <p><i>От 2 б – 5б. по</i></p> <p><i>Шкале оценивания</i></p> |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. - определение задачи профессионального и личностного развития; - стремление к самообразованию; - планирование повышения квалификации. - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки. | - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время изучения ПМ, выполнения творческих работ, индивидуальных проектов. | <p><i>От 2 б – 5б. по</i></p> <p><i>Шкале оценивания</i></p> |
| ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - анализ инноваций в области банковского дела и банковского оборудования; - демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. | -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики | <p><i>От 2 б – 5б. по</i></p> <p><i>Шкале оценивания</i></p> |
| ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с | – установление контактного и психологического климата в коллективе. | -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных | <p><i>От 2 б – 5б. по</i></p> <p><i>Шкале оценивания</i></p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| учетом межкультурных и этнических различий. | | задач в процессе производственной практики | |
| ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих их воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности. | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение техники безопасности; - обеспечивать безопасные условия труда. | -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики | От 2 б – 5б. по Шкале оценивания |

Вид профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций

Профессиональные компетенции

| | | | |
|---|--|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. | <ul style="list-style-type: none"> - оформление договоров банковского счета с клиентами; - проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; - открытие и закрытие лицевых счетов в валюте РФ, иностранной валюте; - выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, - ведение картотеки неоплаченных расчетных документов; - оформление выписки из лицевых счетов клиентов; - расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью; - расчет прогноза кассовых оборотов; - составление календаря выдачи наличных денег; - расчет минимального | <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов тестирования. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов составления первичной и сводной документации. Оценка результатов заполнения документов в электронном виде. Оценка отчетов по практическим работам. | 2– 5б. Критерии оценки письменной работы. 5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов 4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов 3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов 2 (неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов |
|---|--|---|---|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | остатка денежной наличности в кассе; -установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов, проведение проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины. | | |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. | - выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика, платежными требованиями в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чекам; - отражение в учете операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. | -Экспертная оценка результатов выполнения практической работы - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время решения практических ситуаций, - экспертная оценка отчёта по практическим работам. -экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе работы на уроке. Оценка результатов решения ситуационных задач. Защита практических работ. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов устного и письменного опроса. -оформления и защиты электронных презентаций | Критерии оценки теоретических знаний практической работы: Оценка «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | - оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; -оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - - оформление и отражение в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. | - Экспертная оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов тестирования. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов составления первичной и сводной документации. Оценка результатов заполнения документов в электронном виде. Оценка результатов решения ролевых (деловых) игр. Оценка отчетов по практическим работам. | |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. | -исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре БР; - проведение расчетов между кредитными организациями | - Экспертная оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов тестирования. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов составления | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>- ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>- отражение в учете межбанковских расчетов.</p> | <p>первичной и сводной документации.</p> <p>Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</p> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p> | <p>выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.</p> |
| <p>ПК 1.5.</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> | <p>-проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>-проведение конверсионных операций по счетам клиентов;</p> <p>-расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>- осуществление контроля за репатриацией валютной выручки.</p> | <p>- Экспертная оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</p> <p>Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</p> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p> | |
| <p>ПК 1.6.</p> <p>Обслуживать операции с использованием различных видов платежных карт.</p> | <p>- оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте;</p> <p>- использование специализированного программного обеспечения для выполнения операций с платежными картами.</p> | <p>- Экспертная оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</p> <p>Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</p> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> | |

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) служит формой контроля освоения и проверки общих и профессиональных компетенций,

приобретенных умений, навыков и практического опыта, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики. Аттестация проходит в форме защиты отчётов по производственной практике (по профилю специальности) и оценочных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, полученных

в период прохождения практики. На защиту отчёта приглашается заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватели спец. дисциплин, читавшие курс МДК 01.01 «Организация безналичных расчетов», мастер производственного обучения и представитель от работодателя.

К аттестации по производственной практике (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (дифференцированного зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Перечень заданий на производственную практику (по профилю специальности) по ПМ 01 «Организация безналичных расчетов»

Филиал ГБОУ ВПО МО «Университет «Дубна»- Лыткаринский
промышленно- гуманитарный колледж
Министерства образования Московской области

Задание на производственную практику ПП.01.01 (по профилю специальности)
по ПМ.01 «Ведение расчетных операций»
Студенту группы 610, 2-го курса
Специальность 38.02.07 Банковское дело

(Ф.И.О.)

Вид практики: Производственная практика (по профилю специальности)

Срок: с 15.06.2018 по 05.07.2018

Цель: Приобретение практического опыта проведения расчетных операций, навыков самостоятельной работы и адаптации на рабочих местах, а так же подготовка к сдаче квалификационного экзамена.

При прохождении практики Вам необходимо охватить следующие вопросы:

Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ(ознакомление):

1. Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения.

2. Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями
3. Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика. Ведение счета «Расчетные чеки».
4. Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика. Ведение счетов «Аккредитивы к оплате», «Выставленные аккредитивы».
5. Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт.
6. Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней.
7. Составление сводных платежных поручений.
8. Ведение корреспондентского счета и осуществление контроля за своевременным отражением операций по корреспондентскому счету.
9. Открытие и ведение валютных счетов. Оформление договоров банковского (валютного) счета.
10. Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов.
11. Оформление и учет операций по торговле иностранной валютой.
12. Совершение и учет валютно-обменных операций.

* допускается не точное выполнение программы практики, обусловленное спецификой деятельности данного учреждения и отсутствием или добавлением каких-либо отделов.

По окончании практики Вам необходимо предоставить заполненный дневник, аттестационный лист с характеристикой о прохождении практики с оценкой руководителя практики, проект.

Отчет по практике должен быть выполнен на одной стороне листов формата А-4, соответствовать стандартным требованиям оформления, иметь приложение (заполненные формы документов.) объем работы должен составлять 15-18 страниц печатного текста с расстоянием между строк в 1,5 интервала.

Защита проекта должна сопровождаться презентацией на диске.

Задание выдано «___» _____ 2018 года.

Срок сдачи проекта «05» июля 2018 года.

Председатель ПЦК экономических дисциплин _____ Шилина Г.Н.

Задание получил «___» _____ 2018 года. _____

(подпись)

Приложение №2

Аттестационный лист по производственной практике ПП01.01 (по профилю специальности)

(Ф.И.О.)

Обучающийся (аяся) на 2 курсе, группа 610 по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело _____

успешно прошел(ла) производственную практику-стажировку по профессиональному модулю ПМ.01. «Организация безналичных расчетов»

в объеме 108 час. с 15.06.2018 по 05.07.2018

В кредитной организации _____

(наименование кредитной организации, юридический адрес)

Виды и качества выполнения работ

| Виды и объём работ, выполняемых обучающимися во время практики | Профессиональные компетенции | Качество выполнения работ |
|---|------------------------------|---------------------------|
| 1. Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. | ПК-1.1 – ПК-1.3 | |
| 2. Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями | ПК-1.1 – ПК-1.3 | |
| 3. Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика. Ведение счета «Расчетные чеки». | ПК-1.1 – ПК-1.3 | |
| 4. Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика. Ведение счетов «Аккредитивы к оплате», «Выставленные аккредитивы». | ПК-1.3 – ПК-1.3 | |
| 5. Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт. | ПК-1.6 | |
| 6. Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней. | ПК-1.1 – ПК-1.6 | |
| 7. Составление сводных платежных поручений. | ПК-1.1 – ПК-1.3 | |
| 8. Ведение корреспондентского счета и осуществление контроля за своевременным отражением операций по корреспондентскому счету. | ПК-1.1 – ПК-1.6 | |
| 9. Открытие и ведение валютных счетов. Оформление договоров банковского (валютного) счета. | ПК-1.5 | |
| 10. Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов. | ПК-1.4 – ПК-1.5 | |
| 11. Оформление и учет операций по торговле иностранной валютой. | ПК-1.4 – ПК-1.5 | |
| 12. Совершение и учет валютно- обменных операций. | ПК-1.4 – ПК-1.5 | |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а)/не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями:

Дата « ____ » _____ 2018г.

Подпись руководителя
практики

_____ Ф.И.О. должность

М.П.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
_____ Ф.И.О. должность

Филиал ГБОУ ВО МО «Университет» Дубна»-ЛПГК
ДНЕВНИК
прохождения практики ПП.01.01 (по профилю специальности)

(Ф.И.О. студента)

38.02.07 Банковское дело

Время проведения практики с «15» 06. 2018г. по «05» 07.2018г.

Место прохождения практики _____

Фамилия и занимаемая должность общего руководителя практики _____

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Как выполнялась работа (самостоятельно или путем наблюдения) Оценка качества, замечания. | Подпись Непосредствен ного руководителя |
|------|---------------------------------------|--|--|
| | | | |

Оценочные материалы для дифференцированного зачёта

1. Описать организацию кассовой работы в кредитных организациях.
2. Какими документами оформляются приходные операции с наличными деньгами?
3. Описать порядок совершения расходных операций с наличными деньгами.
4. Перечислить признаки платежеспособности банкнот и монеты.
5. Перечислить виды счетов, их назначение.
6. Описать порядок открытия расчетного (текущего) счета в коммерческом банке и порядок его закрытия.
7. Описать договор банковского счета, его содержание.
8. Сущность расчетов платежными поручениями.
9. Сущность расчетов чеками.
10. Сущность аккредитивной формы расчетов.
11. Сущность инкассовой формы расчетов.
12. Вексельная форма расчетов.
13. Сущность банковской карты: виды, достоинства. Основные операции, совершаемые с помощью карт.
14. Описать участников платежной системы при использовании банковских карт.
15. Описать организация межбанковских расчетов через корсчета.
16. Описать порядок установления корреспондентских отношений между банками.
17. Сущность внутрибанковской расчетной системы.
18. Сущность и структура валютного рынка, валютный курс.
19. Описать порядок зачисления экспортной выручки.
20. Перечислить документы по внешнеторговым сделкам.
21. Сущность банковского перевода.
22. Сущность документарного инкассо.
23. Сущность документарного аккредитива.
24. Описать порядок открытия и закрытия обменных пунктов.

25. Описать порядок организации работы обменного пункта (операционной кассы).
26. Какие документы, удостоверяют личность клиента.
27. Перечислить операции, совершаемые в обменном пункте.
28. Перечислить основные элементы защиты банкнот.
29. Операции с поврежденными денежными знаками иностранных государств.
30. Описать операции с драгоценными металлами.