

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования



ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: институт профессионального
образования

Должность: директор института

Дата: 28.08.2026 07:55:12

Сьянова Татьяна Юрьевна

Программа учебной практики

**по профессиональному модулю
«Ведение расчетных операций»**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Присваиваемая квалификация
"Специалист банковского дела "

Формы обучения
очная

Документ подписан электронной подписью
Яковлев Алексей Николаевич
Ректор
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КУЗБАССКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.
ГОРБАЧЕВА"
008AC3F1D5F988C83BF589283F4A0208EB
Подписано: 16.09.2026 15:33 (UTC+7)

Кемерово 2026 г.



1772053366

Рабочую программу составили:

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра финансов и кредита

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 22.05.2026 01:24:35

Шевелева Оксана Борисовна

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра финансов и кредита

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 22.05.2026 17:29:29

Мищенко Владимир Владимирович

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры финансов и кредита

Протокол № 10 от 14.05.2026

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение:

Должность:

Дата: 28.08.2026 07:55:16

Согласовано цикловой-методической комиссией по направлению подготовки (специальности)
38.02.07 Банковское дело

Протокол № 1 от 18.05.2026

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: институт экономики и управления

Должность: директор института

Дата: 28.05.2026 17:14:56

Кудреватых Наталья Владимировна

Согласовано заместителем директора по УР ИПО

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: институт экономики и управления

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата: 28.05.2026 17:14:56

Полуэктова Наталья Сергеевна



1772053366

Согласовано заместителем директора по МР ИПО

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: институт экономики и управления

Должность: Заместитель директора по методической работе

Дата: 28.05.2026 17:14:56

Бекшенева Ксения Игоревна



1772053366

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа учебной практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций физических и юридических лиц, и соответствующей профессиональной компетенции (ПК): ПК 1.3 «Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов».

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

Знать: - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг

- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов

- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг

- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий

Уметь: - систематизировать расчетные (платежные) документы

- подготавливать отчетную документацию

- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

Иметь практический опыт: осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

2. Структура и содержание рабочей программы практики

2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	72 часа
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

2.2 Тематический план и содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций физических и юридических лиц		
Подготовительный этап	Изучение задач, поставленных на практику. Анализ индивидуального задания, формирование требований к разработке задания. Изучение содержания и порядка оформления отчета по практике	4
Основной этап, в т.ч.		
Тема 1. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов	Освоение видов работ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов	20
	- изучение порядка открытия разных видов банковских счетов	4
	- изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов	2
	- оформление договора банковского счета	2
	- изучение состава и формирование юридического дела клиента	2
	- изучение оснований и порядка закрытия банковского счета	2
	- изучение порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания	4



1772053366

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций физических и юридических лиц		
	- осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков	4
Тема 2. Документооборот при осуществлении денежных платежей через кредитные организации	Освоение видов работ при осуществлении денежных платежей через кредитные организации	12
	- изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк	2
	- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения	2
	- изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения	2
	- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву	2
	- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений	2
	- проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения	2
Тема 3. Операции кредитных организаций с драгоценными металлами и банкнотами	Освоение видов работ по операциям кредитных организаций с драгоценными металлами и банкнотами	10
	- формирование и упаковка банкнот Банка России	2
	- формирование и упаковка монет из драгоценных металлов	2
	- определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот	2
	- определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России	2
	- прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов	2
Тема 4. Порядок оформления документов по приходным и расходным кассовым операциям с юридическими и физическими лицами	Освоение видов работ по оформлению документов по приходным и расходным кассовым операциям с юридическими и физическими лицами	16
	- оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами	4
	- оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами	4
	- оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами	4
	- оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами	4
Заключительный этап.	Подготовка и оформление отчета по результатам практики. Защита отчета по практике	10
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета		
Всего 72 час.		



1772053366

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Помещение № 306 представляет собой помещение профильной организации для прохождения практической подготовки.

Перечень основного оборудования и технических средств обучения: Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Банковское дело: учебник и практикум для СПО / Под ред. Боровковой В. А. – 7-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 606 с. – ISBN 978-5-534-16819-8. – URL: <https://urait.ru/book/bankovskoe-delo-568558> (дата обращения: 11.02.2026). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жукова, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141377> (дата обращения: 15.07.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Аташова, Н. Д. Кредитные риски коммерческого банка : способы минимизации и оценка деятельности (на примере АО КБ «Хлынов») : [16+] / Н. Д. Аташова ; Ижевский государственный технический университет им. М. Т. Калашникова, Институт непрерывного профессионального образования, Кафедра Экономика и финансы. – Ижевск : б.и., 2022. – 59 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691560> (дата обращения: 26.08.2026). – Текст : электронный.

3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для СПО / Дыдыкин А. В. [и др.] ; Под ред. Чалдаевой Л. А. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 436 с. – ISBN 978-5-534-09529-6. – URL: <https://urait.ru/book/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-560719> (дата обращения: 11.02.2026). – Текст : электронный.

4. Мартыненко, Н. Н. Банковское дело: учебник для СПО / Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. ; Под ред. Мартыненко Н. Н.. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 524 с. – ISBN 978-5-534-16709-2. – URL: <https://urait.ru/book/bankovskoe-delo-568548> (дата обращения: 11.02.2026). – Текст : электронный.

5. Тавасиев, А. М. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014239-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1039295> (дата обращения: 27.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

3.2.3 Методическая литература

1. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и дипломных проектов (работ) : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (762 Кб). – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10478> (дата обращения: 11.02.2026). – Текст : электронный.

2. Методические рекомендации по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий ; сост. Л. И. Михалева. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 32 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=553> (дата обращения: 11.02.2026). – Текст : электронный.

3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»



1772053366

1. ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/> . – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/> . – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

2. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

3. Гарант. ру : информационно-правовой портал : сайт. – Москва, 1990 – . – URL: <https://www.garant.ru/> . – Текст: электронный.

4. КонсультантПлюс : компьютерная справочно-правовая система : сайт. – Москва, 1992 – . – URL: www.consultant.ru . – Текст: электронный.

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информационная система : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» . – Москва, 2005 – . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст: электронный.

6. Российское образование. Федеральный образовательный портал : сайт / ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – Москва, 2002 – . – URL: www.edu.ru . – Текст: электронный.

7. Электронный ресурс Банка России : сайт. – Москва, 1992 – . – URL: <http://www.cbr.ru/> . – Текст: электронный.

8. Университетская библиотека онлайн : сайт / ООО «Директ-Медиа. – Москва, 2010 – . – URL: <http://biblioclub.ru/> . – Текст: электронный.

9. Электронная библиотечная система «Лань» : сайт. – Санкт-Петербург, 2010 – . – URL: <http://e.lanbook.com> . – Текст: электронный.

10. Электронная библиотека «Академия» : сайт. – Москва, 1995 – . – URL: <https://academia-moscow.ru/elibrary/> . – Текст: электронный.

11. Электронная библиотечная система «Юрайт» : сайт. – Москва, 1996 – . – URL: <https://urait.ru/> . – Текст: электронный.

12. Электронная библиотечная система «Znanium» : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва, 2011 – . – URL: <https://znanium.com/> . – Текст: электронный.

4. Фонд оценочных средств



1772053366

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике по профессиональному модулю "Ведение расчетных операций"

4.1. Паспорт фонда оценочных средств

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.3	Знать: локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг, специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг, методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий. Уметь: систематизировать расчетные (платежные) документы, подготавливать отчетную документацию, использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Иметь практический опыт: осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	Защита разделов отчета по практике, тестирование

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Формой текущего контроля по результатам прохождения учебной практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)), тестирование.

Текущий контроль успеваемости по учебной практике осуществляется в форме защиты результатов выполнения разделов отчета по практике: защита проходит в форме собеседования студента с преподавателем по выполненному заданию и ответов на вопросы по теме задания.

Примерные вопросы для собеседования:

1. Каков перечень документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов?
2. Каким образом осуществляется формирование договора банковского счета?
3. Каков состав юридического дела клиента?
4. Опишите порядок формирования юридического дела клиента.
5. Опишите документооборот при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения.
6. Назовите основные реквизиты платежного поручения.
7. Каков порядок осуществления расчетно-кассового обслуживания?
8. Каков порядок формирования и упаковки банкнот Банка России?
9. Каким образом можно определить подлинность банкнот Банка России?
10. Опишите порядок формирования и упаковки монет из драгоценных металлов.

Критерии оценивания:



1772053366

- развернутый доклад о завершённом этапе прохождения практики, оформленный раздел в отчете по результатам прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию раздела и в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные – 60-100 баллов;

- доклад о завершённом этапе прохождения практики представлен не в полном объеме, разделы в отчете о результатах практики не оформлены, или оформлены не в соответствии с требованиями к содержанию и не в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные – 0-59 баллов.

Шкала оценивания

Количество баллов	0-59	60-100
Оценка	зачтено	не зачтено

Тестирование

Тестирование может проводиться в письменной и (или)устной, и (или) электронной форме.

Банк вопросов для тестирования находится в ЭИОС КузГТУ «Moodle».

Критерии оценивания при тестировании:

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

Примеры тестовых заданий

Задание 1. Актив (денежные средства, ценные бумаги, драгоценности и иные ценные предметы), размещённый на хранение в банке; является более широким понятием, чем вклад. _____

Задание 2. Прочитайте предложение и вставьте три пропущенных слова. Прием наличных денег кассовым работником от физических лиц для зачисления на банковские счета, счета по вкладам осуществляется на основании документа, который называется _____

Задание 3. Прочитайте предложение и вставьте два пропущенных слова. По окончании сверки кассовый работник должен сдать имеющиеся у него наличные деньги, приходные, расходные кассовые документы _____

4.2.2. Требования к оформлению отчета по практике

Оформление отчета по учебной практике осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», введенного Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст.

Содержание отчета по учебной практике должно быть изложено *последовательно, логично, ясно, кратко, грамотно* литературным, научным языком.

Текст отчета по учебной практике должен быть оформлен на компьютере с использованием шрифта *Times New Roman* черного цвета, *размер шрифта – 14*, через *полтора межстрочных интервала*.

Текст в отчете оформляется на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4 (210 × 297 мм). Ориентация – книжная.

Альбомная ориентация допускается для таблиц, рисунков, которые по своим размерам не могут поместиться на отдельном листе в книжном виде.

Перенос слов – автоматический. Левое и нижнее поля текста – 25 мм, правое и верхнее поля текста – 10 мм от края листа.

Каждый лист текста нумеруется в порядке возрастания арабскими цифрами. Номера листов проставляются, начиная с листа «Содержание», в правом нижнем углу и заканчиваются листом «Приложение».

Текст отчета по практике необходимо разбить на абзацы, которые начинаются с красной строки. Абзацами выделяют примерно равные по размеру, связанные между собой, объединенные общей мыслью части текста. Абзацы не нумеруются. *Абзацный отступ составляет 1,25 см*.

Наименование каждой главы (раздела) отчета по практике располагается с красной строки слева направо в первой верхней строке листа с абзацным отступом 1,25 см и выделяется заглавными буквами полужирным шрифтом. При этом слово «глава» или «раздел» не пишется.

Наименование параграфа (подраздела), пункта располагается с красной строки слева направо в соответствующей строке листа после наименования главы (раздела) или параграфа (подраздела) с абзацным отступом 1,25 см и выделяется полужирным шрифтом. Название структурного элемента отчета (подраздела, пункта) не располагают отдельно от текста главы (раздела) на специальном листе.

Наименование глав (разделов), параграфов (подразделов), пунктов должно быть кратким и не



1772053366

превышать 15 слов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не допускается расстановка переносов в названиях глав, параграфов и пунктов.

Расстояние между строками названия главы, параграфа, пункта должно быть *равно одному межстрочному интервалу*.

Расстояние между названием главы и параграфа или пункта, а также между названием параграфа или пункта и расположенным ниже текстом должно быть *равно полутора интервалам*.

Главы (разделы), параграфы (подразделы), пункты обозначаются арабскими цифрами. Наименования структурного элемента «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» не имеют цифрового обозначения и не содержат параграфов, пунктов. В пределах главы (раздела) *не должно быть пронумерованных заголовков*.

Параграфы (подразделы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа (подраздела) состоит из номера главы (раздела) и номера параграфа (подраздела), разделенных точкой, например, нумерация «2.2» означает второй параграф (подраздел) второй главы (раздела) отчета по производственной практике.

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого параграфа (подраздела). Номер пункта состоит из номера главы (раздела), параграфа (подраздела) и номера пункта, разделенных точками. Например, нумерация «2.2.1» означает первый пункт второго параграфа (подраздела) второй главы (раздела) отчета по производственной практике.

После номера главы (раздела), параграфа (подраздела), пункта перед их словесным наименованием точка не ставится. Первая строка названия главы (раздела), параграфа (подраздела), пункта пишется с абзацным отступом 1,25 см, остальные – без абзацного отступа.

В конце названия главы (раздела), параграфа (подраздела), пункта, а также других структурных элементов отчета по производственной практике точка не ставится.

Нумерация рисунков осуществляется в пределах главы и *состоит из номера главы и порядкового номера рисунка*.

Каждый рисунок сопровождается наименованием, которое начинается с заглавной буквы после номера рисунка и тире. Название рисунка выделяется в тексте *по центру* в отдельную строку с оставлением одной свободной строки выше и ниже названия и располагается *непосредственно под рисунком*. Точка после номера рисунка и его наименования не ставится.

Название рисунка, состоящее из нескольких строк, оформляется *одинарным интервалом*. Рисунки (графики, схемы, диаграммы, гистограммы, номограммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующем листе. Рисунки должны быть выполнены *в черно-белом цвете* с различной штриховкой и заливкой в компьютерном исполнении.

Нумерация таблиц осуществляется в пределах главы и *состоит из номера главы и порядкового номера таблицы*. Таблица располагается сразу после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. В ссылке указывается слово «таблица» и ее номер. Например, может быть указана следующая ссылка: «... в соответствии с таблицей 1.3».

Название таблицы должно быть точным, немногословным, отражать ее главное содержание. Название таблицы помещается *над таблицей*, пишется *без абзацного отступа с прописной (заглавной) буквы* и располагается в одной строке слева через тире после слова «Таблица» и ее номера *без подчеркивания*. Название таблицы выделяется в тексте в отдельную строку с оставлением одной свободной строки выше и ниже названия. Название таблицы, состоящее из нескольких строк, оформляется *одинарным интервалом*.

После заголовка таблицы через запятую указывается единица измерения, если все показатели измеряются в одних единицах. В противном случае единицы измерения проставляются через запятую после наименования каждого показателя в первой графе или в заголовках (подзаголовках) граф таблицы. Точка после номера таблицы и ее наименования не ставится.

В случае некорректного оформления, отсутствия указанных разделов, наличия существенных ошибок, отчет по практике отдается обучающемуся на доработку. После предварительной проверки и утверждения отчета по практике, обучающийся допускается на защиту. В основе процедуры определения уровня сформированности компетенций по практике лежит балльная оценка знаний, умений и опыта профессиональной деятельности студентов.

4.2.3. Оценочные средства при промежуточном контроле (дифференцированный зачет)

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком.

На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет,



оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики.

В процессе промежуточной аттестации проводится оценка компетенций, сформированных во время прохождения практики: зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено (удовлетворительно), не зачтено (неудовлетворительно).

Отчет по практике не может быть принят и подлежит доработке в случае:

- отсутствия необходимых разделов;
- отсутствия необходимого графического или текстового материала;
- некорректных результатов.

В отчет по учебной практике входят:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Дневник практики (приложение 2);
3. Задание на практическую подготовку (приложение 3);
4. Основная часть по тематическим разделам (этапам) в соответствии с программой учебной практики;
5. Приложения.

Примеры индивидуальных заданий

Нужно выполнить следующие виды работ:

1. Изучение порядка открытия разных видов банковских счетов.
2. Изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов.
3. Оформление договора банковского счета.
4. Изучение состава и формирование юридического дела клиента.
5. Изучение оснований и порядка закрытия банковского счета.
6. Изучение порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания.
7. Осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков.
8. Изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк.
9. Изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения.
10. Изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения.
11. Изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву.
12. Изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений.
13. Проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения.
14. Оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами.
15. Оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами.
16. Оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами.
17. Оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами.
18. Изучение порядка формирования и упаковки банкнот Банка России.
19. Изучение порядка формирования и упаковки монет из драгоценных металлов.
20. Изучение порядка определения подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот.
21. Определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России.
22. Изучение порядка приема поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов.

Описание шкалы оценивания по учебной практике:

1. Зачтено (90-100; отлично) – выполнены требования к прохождению учебной практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям:
 - обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
 - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;
 - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;
 - обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию и др.



1772053366

2. Зачтено (80-89; хорошо) – выполнены требования к прохождению учебной практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям:

- обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;
- обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями и др.

3. Зачтено (60-79; удовлетворительно) – выполнены требования к прохождению учебной практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям:

- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;
- обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.

4. Не зачтено (0-59; неудовлетворительно) – не выполнены требования к прохождению учебной практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.

- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;
- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;
- обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

Критерии оценивания:

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

4.2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

Прохождение учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практической подготовки и завершается составлением отчета и его защитой. Дифференцированный зачет по учебной практике проводится в установленные сроки.

Отчет по учебной практике составляется по результатам выполнения индивидуального задания в соответствии с шаблоном отчета и представляется руководителю практической подготовки от Университета в печатном виде не позднее последнего дня практики.

Промежуточная аттестация проводится с учетом результатов текущего контроля успеваемости по учебной практике при наличии отчетной документации по практической подготовке. К промежуточной аттестации обучающийся допускается при выполнении всех требований по прохождению практики.

Результаты учебной практики оцениваются в виде дифференцированного зачета по пятибалльной системе оценивания. Зачет представляет собой защиту отчета по практической подготовке.

На дифференцированный зачет все обучающиеся приходят в соответствии с расписанием, в установленное время. Обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку. Каждому обучающемуся задается по два вопроса. Ответы даются в устной форме с 20-ти минутной подготовкой. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в тот же день. Если



1772053366

обучающийся воспользовался внешним источником информации, его ответы не принимаются, и выставляется оценка "неудовлетворительно".

5. Иные сведения и (или) материалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т. Ф. ГОРБАЧЕВА»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Модуль (код и наименование): ПМ.01 Ведение расчетных операций

Индекс и наименование практики: УП.01 Учебная практика

Выполнил:

Обучающийся гр. _____ (ФИО)

Специальность: _____

Номер зачетной книжки: _____

Курс _____ Группа _____

Руководитель практической подготовки: _____

Отчет защищен « ____ » _____

20 ____ г.

с оценкой « ____ »

Подпись _____

Кемерово, 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК практики обучающегося

____ курса ____ группы _____ (Ф.И.О.)

Дата	Краткое содержание выполненной работы

_____ (подпись) / _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.



1772053366

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т. Ф. ГОРБАЧЕВА»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

Компонент образовательной программы _____

(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иные компоненты образовательной программы, предусмотренные учебным планом - указать нужное)

Обучающийся _____

Институт _____

Курс _____ Группа _____

Преподаватель: _____

Оценка: _____

Дата: _____

Подпись _____



1772053366



1772053366