

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по формированию и оформлению отчета
по производственной практике (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ.01
для специальности 38.02.07 Банковское дело

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация Специалист банковского дела

Самара
2023

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией
междисциплинарных курсов

Протокол от « 04.09 2023 г.

№ 1

Председатель  Е.В. Бельдинова

Разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

Составители:

Бельдинова Е.В. – преподаватель Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (направление, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Титульный лист.	Шаблон в приложении 1.
2	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете	Шаблон в приложении 2.
3	Инструктаж по технике безопасности	Шаблон в приложении 3.
4	Индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности)	Шаблон в приложении 4.
5	Календарный план проведения производственной практики (по профилю специальности)	Шаблон в приложении 5. Разрабатывается преподавателем в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
6	Дневник производственной практики (по профилю специальности)	Шаблон в приложении 6.
7	Аттестационный лист	Шаблон в приложении 7.
8	Характеристика	Шаблон в приложении 8.
9	Отчет о выполнении заданий по производственной практике (по профилю специальности).	Шаблон в приложении 9. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения

1. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся составляет отчет. Отчет составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных обучающимся в ходе практики. Отчет должен отражать всю проделанную работу в период практики и является обязательным для всех обучающихся. Прием отчета по практике осуществляется руководителями практики от Самарского филиала Финуниверситета (далее Филиала).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики, согласованной с работодателями и окончательно оформляется за 2-4 дня до завершения практики.

Описания должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться схемами, графиками, цифровыми данными. Титульный лист отчета оформляется по установленной форме.

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с ГОСТом. Текст печатается шрифтом Times New Roman. Размеры полей: левого - 30 мм., правого - 10 мм., верхнего - 20 мм. и нижнего 20 мм. Нумерация страниц отчета сквозная от титульного листа до последнего. Номер страницы ставится внизу по центру. Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и выделяться на фоне текста в виде заголовка. Переносы слов в заголовке не допускаются. Строка текста начинается на 15 мм ниже названия раздела. Цифровой материал необходимо оформить в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Рисунки нумеруют в пределах раздела либо сквозной нумерацией. Под рисунком обязательно помещают его название. Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложениях помещают первичные бухгалтерские документы, регистры бухгалтерского учета и другие материалы, подтверждающие практическую деятельность студентов. Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера. Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

В процессе прохождения практики обучающиеся изучают работу организации по направлениям, определяемым руководителями практики от Филиала.

Отчет по практике должен представлять полную характеристику работы обучающегося. В начале отчета дается краткая характеристика предприятия и выполняемой обучающимся работы. Далее обучающийся указывает, в каких подразделениях и службах проходил практику, и дает краткую характеристику изученных вопросов. Отчет должен отражать только самостоятельно выполненную в период практики работу. В тех случаях, когда по независящим от обучающегося причинам не представилось возможным практически осуществить отдельные вопросы программы, следует в отчете описать инструктивные указания по ним, с указанием причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос. Отчет не должен содержать незаполненных форм документации. Работа по составлению отчета должна проводиться систематически и на протяжении всего периода практики. После завершения практики, обучающийся обрабатывает накопленный материал, последовательно его излагает и представляет на проверку руководителю практики, после чего окончательно оформляет отчет. Все необходимые материалы по практике комплектуются обучающимся в папку-скоросшиватель.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть отчета,
- приложения.

Основная часть отчета, содержит *разделы*, которые располагаются в следующей последовательности:

Введение

Характеристика предприятия

Краткая характеристика кредитной организации, основные виды операций, цели и задачи, миссия, организационная структура коммерческого банка и связи между

подразделениями. Организационная структура специализированных отделов, их место в общей структуре организации. Материально – техническая база. Реализуемые услуги.

Содержание практики

Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов;

Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;

Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов;

Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке;

Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;

Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке;

Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;

Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

Материал должен излагаться последовательно, в соответствии с поставленными в календарном плане задачами.

Приложения

В этом разделе прилагаются копии документов, которые самостоятельно составляли практиканты, нормативные документы, регламентирующие деятельность кредитной организации и другие материалы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в учреждениях и организациях с целью закрепления и расширения теоретических знаний, полученных обучающимися в Филиале и выработки практических навыков, способностей и умений.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

Специальность 38.02.07 Банковское дело
(наименование специальности)

ОТЧЕТ

по **производственной практике (по профилю специальности)**
(указать вид (этап) практики)

Выполнил:

обучающийся учебной группы № ____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)
М.П.

Руководитель практики от филиала:

(оценка)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

п/п	Наименование документа	страницы
1.	Инструктаж по технике безопасности	
2.	Индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности)	
3.	Календарный план производственной практики (по профилю специальности)	
4.	Дневник производственной практики (по профилю специальности)	
5.	Аттестационный лист	
6.	Характеристика	
7.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике (по профилю специальности)	
8.	Приложение № 1	
9.	Приложение № 2	

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

**Индивидуальный лист
инструктажа по охране труда, безопасности жизнедеятельности
и пожарной безопасности при прохождении
производственной практики (по профилю специальности)**

ФИО обучающегося	
Год рождения	
Специальность	
Курс	
Учебная группа	
Место практики	
Срок практики	

№ п/п	Наименование инструктажа	Дата проведения	Должность, фамилия, инициалы инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
1	Инструктаж по охране труда в соответствии с правилами и нормами		Заведующий отделением Рахматулина М.А.	<i>МП</i>	
2	Инструктаж по безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами		Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности Мордвинов С.А.	<i>МП</i>	
3	Инструктаж по охране труда в соответствии с правилами и нормами			<i>МП</i>	
4	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми			<i>МП</i>	
5	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка			<i>МП</i>	

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)
(указать вид (этап) практики)
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальность

_____ (наименование специальности)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование профессионального модуля	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты (освоенные умения (практический опыт))
1	2
МДК. 01.01 Организация безналичных расчетов	Изучить и дать характеристику содержанию расчетных операций проводимых по месту практики
	Изучить и дать характеристику организации и формам безналичных расчетов проводимых по месту практики
	Изучить и дать характеристику организации межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России
	Изучить и дать характеристику организации межбанковских расчетов через корреспондентские счета банков корреспондентов
	Изучить и дать характеристику организации и формам международных расчетов применяемых кредитной организацией
	Изучить и дать характеристику проведению операций с наличной иностранной валютой. Изучить и описать оформление документов и отражение в учете - операций совершаемых в обменном пункте и операций с платежными картами.
	Изучить и дать характеристику расчетам с банковскими картами. Охарактеризовать виды карт выпускаемых банком. Описать условия проведения расчетов с использованием дебетовых/расчетных карт.
	Изучить и проанализировать работу по ведению кассовых операций в кредитной организации
	Изучить порядок оформления по банковским вкладам (депозитам) в кредитной организации.
	Изучить и проанализировать порядок оформления кассовых

	документов.
	Изучить и проанализировать порядок работы кассового работника с программно - техническими средствами.

Руководитель практики от филиала:

(подпись) (И.О.Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись) (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О.Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель производственной практики (по
профилю специальности) организации

Заместитель директора по учебно-
методической работе Самарского филиала
Финуниверситета

_____ (должность)

_____ /Д.С. Зуева/

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 г.

« ____ » _____ 20 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
производственной практики (по профилю специальности)**

студента __ курса учебной группы № _____
специальности 38.02.07 Банковское дело

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

Место прохождения производственной практики (по профилю специальности):

_____ (наименование организации)

Время прохождения производственной практики (по профилю специальности):

Начало: « ____ » _____ 202__ г

Окончание: « ____ » _____ 202__ г

Самара
202__

№ п/п	Содержание задания	Календарные сроки выполнения работ	Место прохождения производственной практики (по профилю специальности) (структурное подразделение) организации	Подпись руководителя
1.	<p>Знакомство с банком:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) - краткая характеристика банка; 2) - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; 3) - бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности); 4) - наличие лицензий на момент прохождения практики; 5) - состав акционеров банка; 6) - схема организационной структуры банка; 7) - состав обслуживаемых клиентов. 		ПАО Сбербанк	
2.	<p>Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 		ПАО Сбербанк	
3.	<p>Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и</p>		ПАО Сбербанк	

	<p>иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 			
4.	<p>Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 		ПАО Сбербанк	
5.	<p>Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 		ПАО Сбербанк	
6.	<p>Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в 		ПАО Сбербанк	

	<p>приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</p> <p>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</p>			
7.	<p>Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <p>- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</p> <p>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</p> <p>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</p> <p>- порядок проведения и результаты оформления ревизии.</p>		ПАО Сбербанк	
8.	<p>Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>- условия открытия валютных счетов;</p> <p>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</p> <p>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</p> <p>- контроль за репатриацией валютной выручки.</p>		ПАО Сбербанк	
9.	<p>Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <p>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия</p>			

	<p>условиям и формам расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей 		ПАО Сбербанк	
10.	<p>Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. 		ПАО Сбербанк	

Преподаватель _____ / _____ /

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

ДНЕВНИК

по производственной практике (по профилю специальности)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

(наименование специальности)

Профессиональный модуль _____

(наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

№ п/п	Место производственной практики (по профилю специальности) (структурное подразделение организации)	Тема задания	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя
1.		Знакомство с банком	<ul style="list-style-type: none"> - краткая характеристика банка; - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (наименование, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. 	
2.		Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 	
3.		Изучение порядка осуществления безналичных платежей с	<ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); 	

		использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 	
4.		Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 	
5.		Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 	
6.		Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); - правила перевозки и инкассации наличных денег. 	
7.		Изучение организации	<ul style="list-style-type: none"> - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка 	

		работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	<p>России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. 	
8.		Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 	
9.		Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей 	

10.		Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт	<ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. 	
-----	--	--	---	--

Выполнено: _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»
(Финуниверситет)

Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(вид (этап) практики)

(ФИО обучающегося)

№ учебной группы _____

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Место проведения практики: _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ	Оценка качества выполнения работ (неудовл., удовлетв., отлично)
МДК. 01.01 Организация безналичных расчетов	Оформлять договоры банковского счета с клиентами и проверять правильность и полноту оформления расчетных документов.	
	Открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте и выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов, оформлять выписки из лицевых счетов клиентов.	
	Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики (по профилю специальности) студент(ка) проявил(а) /не проявил (а) заинтересованность в будущей профессии, успешно освоил(а) / не освоил (а) профессиональные компетенции ПМ. 01

Оценка « _____ » « _____ » _____ года

Руководитель практики
от организации

_____ / _____ /

(подпись)

(И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от филиала:

_____ / _____ /

(подпись)

(И. О. Фамилия)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____ (ФИО полностью),

обучающегося ___ курса учебной группы _____

Специальность _____

проходил _____ производственную _____ практику _____ (по _____ профилю
специальности) _____

_____ в период с _____ по _____

в _____

по адресу: _____

В _____ функциональные _____ обязанности _____ практиканта
входило: _____

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели:

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
	<u>Соответствует</u>	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации	<u>Соответствует</u>	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации	<u>Соответствует</u>	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	<u>Готов</u>	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	<u>Добросовестно</u>	Неохотно	Недобросовестно
Нарушение трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	<u>Не допускал</u>	Допустил однократно	Допускал неоднократно

ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

о выполнении заданий по производственной практике (по профилю специальности)

Самарский филиал Финуниверситета
Специальность 38.02.07 Банковское дело

Содержание отчета:

Я, (ФИО), проходила производственную практику (по профилю специальности) в (наименование кредитной организации. Во время прохождения практики я выполнила следующие задания, данные мне руководителем практики от Самарского филиала Финуниверситета:

- ознакомилась с банком;
- изучила организацию расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- изучила порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- изучила порядок осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;
- изучила порядок осуществления межбанковских расчетов;
- изучила организацию кассовой работы в коммерческом банке;
- изучила организацию работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;
- изучила порядок открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке;
- изучила организацию и порядок осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- изучила порядок обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

Вывод:

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом (видами) профессиональной деятельности:

- формирование практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля образовательной программы СПО по основному виду деятельности в соответствии с ФГОС СПО;
- обучение трудовым приемам, операциям и способом выполнения трудовых процессов характерных для специалиста банковского дела.

Обучающийся (аяся) _____ курса

Группы _____ /Ф.И.О./ (подпись)