

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01.ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

квалификация Специалист банковского дела

для набора 2020 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2020

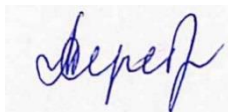
Рукавишникова Н.С. Учебная практика: программа практики. . - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020 – 45 с.

Программа учебной практики Ведение расчетных операций УП.01.01. профессионального модуля ПМ 01 «Ведение расчетных операций» по специальности 38.02.07 Банковское дело составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного 5 февраля 2018 г. № 67.

**Программа учебной практики:**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета и финансов от 03 марта 2020 г., протокол № 13.

Заведующий кафедрой



Серебрякова Т.Ю.

**одобрена** Учебно-методическим советом от 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020  
© Рукавишникова Н.С., 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
1.1. Место практики в структуре основной образовательной программы..	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
1.3. Продолжительность практики.....	6
<b>2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>12</b>
4.1. Общие требования к организации практики.....	12
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики....	12
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	27
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>14</b>
<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>15</b>
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	15
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания .....	16
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	24

## АСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности – осуществление расчетных операций.

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится с целью формирования у студентов практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта по специальности, углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения.

С целью овладения данными видами деятельности студент в ходе практики должен

**иметь практический опыт** проведения расчетных операций.

**Уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;

- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

**Знать:**

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; 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;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

**1.3. Продолжительность практики:** 1 неделя, 36 часов

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение:

- общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- профессиональных компетенций (ПК)

<b>ПК</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиента
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 пластиковых карт

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
<p>ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение расчетных операций (ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018);</p> <p>ФЗ РФ «О Центральном банке РФ (Банке России)» от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018);</p> <p>Положение «О правилах осуществления переводов денежных средств» от 19.06.2012г. № 383-п (ред. от 11.10.2018)</p>	<p>Тема 1.2. Платежная система РФ</p> <p>Тема 2.2. Законодательная база, регулирующая организацию безналичных расчётов</p> <p>Тема 2.3. Виды счетов и порядок открытия счетов в коммерческом банке</p> <p>Тема 2.4. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>	4
<p>ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм</p>	<p>Оформление договоров банковского счета с клиентами</p> <p>Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте РФ и иностранной валюте. Документальное оформление лицевых счетов.</p>	<p>Тема 2.3. Виды счетов и порядок открытия счетов в коммерческом банке</p> <p>Тема 2.5. Формы безналичных расчетов</p>	6
<p>ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм</p> <p>ПК1.4 Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Изучение порядка открытия и закрытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентом с заявлением на открытие счета; порядка регистрации счетов в специальной книге, порядка формирования лицевого счета клиента с учетом контрольного ключа. Ведение книги регистрации по открытию расчетных счетов клиентов</p>	<p>Тема 2.3. Виды счетов и порядок открытия счетов в коммерческом банке</p> <p>Тема 2.4. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>	6
<p>ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2</p>	<p>Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика:</p> <p>- прием и проверка оформление плательщиком платежных поручений;</p>	<p>Тема 2.5. Формы безналичных расчетов</p> <p>Тема 3.5. Формы международных расчетов</p>	4



<p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>ПК 1.6</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>- обработка и провод документов ответственным исполнителем, исходя из состояния счета клиента;</p> <p>- оформление операций при расчетах в порядке плановых платежей.</p>		
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</p>	<p>- Оформление договоров банковского счета: порядок заключения договоров; порядок определения размера комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание.</p> <p>- Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, в национальной и иностранной валюте;</p> <p>Оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России:</p> <p>- порядок заключения договоров банковского счета при оформлении корреспондентских отношений с коммерческими банками и расчетно-кассовыми центрами (РКЦ);</p> <p>- ознакомление с порядком присвоения номера корреспондентского счета;</p> <p>- порядок составления сводных платежных поручений; контроль расчетов по корреспондентскому счету;</p> <p>- порядок учета расчетных документов, неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах;</p> <p>- порядок учета прямых расчетов между кредитными организациями. Счета «Ностро» и «Лоро», порядок их ведения;</p> <p>- порядок расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ</p>	<p>Тема 3.3. Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети Банка России</p> <p>Тема 3.4 Организация международных расчетов.</p> <p>Тема 3.5. Формы международных расчетов</p>	<p>4</p>
<p>ПК1.1 Осуществлять расчетно-</p>	<p>Оформление и учет операций при расчете платежными</p>	<p>Тема 2.5. Формы безналичных расчетов</p>	<p>4</p>

<p>кассовое обслуживание клиентов ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах ПК1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>требованиями и инкассовыми поручениями: - порядок расчетов платежными поручениями, оплачиваемыми с акцептом и без акцепта плательщиков; - учет в банке поставщика поступивших на инкассо платежных требований, передача их в банк плательщика для акцепта плательщиком; - проверка и оплата акцептованных платежных требований в банке плательщика; - оформление отказа от акцепта; - возврат платежного требования банком плательщика; - расчеты инкассовыми поручениями</p>	<p>Тема 3.5. Формы международных расчетов</p>	
<p>ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика: - прием, проверка правильности оформления и обработка заявлений клиентов на открытие аккредитива; - ведение учета открытых аккредитивов в банке плательщика и порядок их закрытия; - составление и посылка уведомления в банк поставщика при изменении аккредитива; - ведение учета аккредитивов в банке поставщика; - исполнение аккредитива в соответствии с его условиями; - закрытие аккредитива в банке поставщика и посылка уведомления в банк плательщика.</p>	<p>Тема 2.5. Формы безналичных расчетов Тема 3.5. Формы международных расчетов</p>	<p>4</p>
<p>ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>- изучение порядка открытия и закрытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентом с заявлением на открытие счета; порядка регистрации счетов в специальной книге, порядка формирования лицевого счета клиента с учетом контрольного ключа. - ведение книги регистрации по открытию расчетных счетов клиентов.</p>		<p>4</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- оформление договоров банковского счета: порядок заключения договоров; порядок определения размера комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание.</li><li>- оформление выписки из лицевых счетов клиентов, в национальной и иностранной валюте;</li></ul>		
--	---	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Общие требования к организации практики**

**Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1го раза в 3 года.

**Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты-практиканты должны строго соблюдать правила внутреннего распорядка и требования охраны труда и техники безопасности, действующие в организации-базе практики.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры;
- Интернет.

Учебная практика в образовательном учреждении организуется в форме практических занятий (выполнение заданий с использованием нормативных документов и справочных материалов, анализ и решение ситуационных задач, деловые игры, ролевые игры, тренинги).

Учебную практику проводит руководитель практики из числа преподавателей профессиональных дисциплин.

### **4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы**

а) нормативные правовые документы

1. О банках и банковской деятельности: [Электронный ресурс]: федеральный закон Российской Федерации от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018) // Консультант Плюс: [правовой сайт]. – Режим доступа

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_76133/9e0d64a0e8ab7d21ff8526bf08f6264864114662/#dst100079](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76133/9e0d64a0e8ab7d21ff8526bf08f6264864114662/#dst100079)

2. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): [Электронный ресурс]: федеральный закон Российской Федерации от 10.07.2002

№ 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // Консультант Плюс: [правовой сайт]. – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_37570/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/)

3. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем: [Электронный ресурс]: федеральный закон Российской Федерации от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // Консультант Плюс: [правовой сайт]. – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32834/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32834/)

4. О правилах осуществления переводов денежных средств: [Электронный ресурс]: положение от 19.06.2012г. № 383-п (ред. от 11.10.2018) // Консультант Плюс: [правовой сайт]. – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_131829/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/)

#### б) основная литература

1. Маркова О. М. Операции сберегательных банков [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. М. Маркова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/439953>

2. Банковские операции [Электронный ресурс]: учебное пособие для средн. проф. образования / Г. Г. Коробова, Е. А. Нестеренко, Р. А. Карпова; под ред. Ю.И. Коробова - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.– Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/493636>

3. Печникова Р. В. Банковские операции [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Печникова, О. М. Маркова, Е. Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/439953>

#### в) дополнительная литература

4. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / Тавасиев А.М., Алексеев Н.К., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 656 с.: ISBN 978-5-394-01035-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513901>

5. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-013890-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/960104>

#### **4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<https://www.cbr.ru/> - сайт Центрального банка (Банка) России

<http://www.profbanking.com/> - Высшая банковская школа Профбанкинг-

<https://www.banki.ru/> - Банки.ру - независимый интернет-холдинг, объединяющий сайты финансовой тематики

<http://expert.ru/expert/> - журнал "Эксперт"

[www.znaniium.com](http://www.znaniium.com) - Электронная библиотечная система znaniium.com

Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL

Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса

#### **4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Завершающим этапом учебной практики является подведение ее итогов. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы учебной практики и задания: выявление степени выполнения студентом программы учебной практики и задания, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Аттестация по итогам практики проводится на основании требований к организации и проведению практик ФГОС СПО. Практика завершается зачетом с оценкой.

Согласно учебному плану учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение расчетных операций» завершается сдачей отчета по практике (приложение 3), который включает: характеристику -аттестационный лист, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов (приложение 4), дневник (приложение 5), выполненные задания.

#### **Структура и содержание отчета о прохождении практики**

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое-10мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений.

Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы в последовательности: титульный лист; характеристика-аттестационный лист, дневник, практический раздел; список использованных источников; приложения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике. Защита, как правило, проводится публично в учебной группе с презентацией результатов учебной практики и основных разделов отчета.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы учебной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
<b>1.</b>	<b>Организационный этап</b>		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК01,02,04,09,11 ПК 1.1-1.6	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>		
	Выполнение заданий, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа	ОК01,02,04,09,11 ПК 1.1-1.6	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
<b>3.</b>	<b>Завершающий этап</b>		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК01,02,04,09,11 ПК 1.1-1.6	Отчет по практике

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

При защите отчета оценивается уровень умений, навыков и практического опыта.

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
<i>Знает:</i>						
<p>ОК-01</p> <p>ОК-02</p> <p>ОК-04</p> <p>ОК-09</p> <p>ОК-11</p> <p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3.</p> <p>ПК 1.4.</p> <p>ПК 1.5.</p> <p>ПК 1.6.</p>	<p>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов,</p> <p>-организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p> <p>-совершение операций с использованием платежных карт,</p> <p>- операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>-содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>-порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте</p>	<p>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</p>	<p>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</p>	<p>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</p>	<p>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</p>	2-5



	<p>Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>-порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>-порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>-содержание и порядок заполнения расчетных документов;</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>-порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> </ul> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> </ul>					
--	---	--	--	--	--	--

	- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.					
<i>Практические показатели</i>						
<i>Умеет</i>						
<p><i>ОК-01</i></p> <p><i>ОК-02</i></p> <p><i>ОК-04</i></p> <p><i>ОК-09</i></p> <p><i>ОК-11</i></p> <p><i>ПК 1.1.</i></p> <p><i>ПК 1.2.</i></p> <p><i>ПК 1.3.</i></p> <p><i>ПК 1.4.</i></p> <p><i>ПК 1.5.</i></p> <p><i>ПК 1.6.</i></p>	<p>-оформлять договоры банковского счета с клиентами;</p> <p>-правильность и полноту оформления расчетных документов;</p> <p>-открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</p> <p>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p> <p>-составлять календарь выдачи наличных денег;</p> <p>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>- устанавливать лимит остатков</p>	<p>выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</p>	<p>выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</p>	<p>выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</p>	<p>выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</p>	2-5

	<p>денежной наличности в кассах клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>-оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>-оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>-проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>-осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>-отражать в учете межбанковские расчеты; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>-проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>-рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <p>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>-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;</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; -использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.					
<i>Владеет</i>						
ОК-01 ОК-02 ОК-04 ОК-09 ОК-11  ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	навыками в проведении расчетных операций	владеет в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
					<i>ВСЕГО:</i>	6-15

**Шкала оценивания:**  
*для проведения экзамена и дифференцированного зачета*

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>	<b>Уровень сформированности компетенции</b>
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

*для зачета*

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>	<b>Уровень сформированности компетенции</b>
зачтено	10-15	достаточный
незачтено	9 и менее	недостаточный

### 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

#### Задание 1.

Банковский счет - это прежде всего система которая аккумулирует безналичные средства предприятий и граждан, а также финансы в хозяйственной деятельности.

Для того чтобы осуществлять денежные операции, как правило, клиенты открывают разные виды счетов в банке, обладающие правовым статусом. Они являются источником финансирования и разновидностью деятельности каждого клиента.

Заполните таблицу 1.

Таблица 1 - Виды счетов, открываемые банками

Виды счетов	Кому открывается счет	Цель, на которые открываются счета	Валюта счета
<i>Текущие счета</i>			
<i>Расчетные счета</i>			
<i>Бюджетные счета</i>			
<i>Корреспондентские счета</i>			
<i>Корреспондентские субсчета</i>			
<i>Счета доверительного управления</i>			
<i>Специальные банковские счета</i>			
<i>Депозитные счета</i>			
<i>Счета по вкладам</i>			

В каких случаях клиенту может быть отказано в открытии счета? (укажите причины).

#### Задание 2.

При открытии счета клиенту необходимо предоставить в банк документ. Их перечень нужно представить, заполнив таблицу 2.

Таблица 2 – Документы, необходимые для открытия расчетного счета.

Клиент	Документы	
	резидент	Нерезидент
<i>Юридическое лицо</i>		
<i>Посольство, консульство, дипломатическое и приравненное к нему представительство иностранного государства</i>		
<i>Индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся частной практикой</i>		
<i>Нотариус</i>		
<i>Адвокат</i>		



### **Задание 3.**

- Определите значение защитного (контрольного) ключа в кодовом обозначении лицевого счета 40202840K00000000020 у банка со значением БИК 044525377.

- Определите значение защитного (контрольного) ключа в кодовом обозначении лицевого счета 40702810K00000000025 у банка со значением БИК 044525974.

- Определите значение защитного (контрольного) ключа в кодовом обозначении лицевого счета 40601810K00000000056 у банка со значением БИК 044525201.

### **Задание 4.**

Присвоить номер лицевого счета коммерческой организации, находящейся в федеральной собственности, для учета средств клиента в валюте США, номер филиала - 15, порядковый номер лицевого счета - 145

### **Задание 5**

Написать заявление на открытие банковского счета для организации на расчетно-кассовое обслуживание.

Перечислить документы, предъявляемые в банк для открытия счета.

Оформить основные положения договора о расчетно-кассовом обслуживании организации.

Составить распоряжение банка на открытие расчетного счета.

### **Задание 6**

Написать заявление на закрытие банковского счета для организации.

Перечислить документы, необходимые для закрытия банковского счета.

Составить распоряжение банка о закрытии счета.

Указать последствия закрытия банковского счета для организации, имеющей банковскую картотеку.

### **Задание 7**

Оформить договор на открытие банковского счета для физического лица. Перечислить документы, необходимые для открытия банковского счета по текущим операциям для физического лица.

Составить распоряжение банка об открытии текущего счета физическому лицу.

### **Задание 8.**

Платежи наличными независимо от их доли в общем объеме платежей остаются логически первой, исходной, наиболее простой и нередко незаменимой формой платежей. Для их осуществления необходимо наличное денежное обращение, а, следовательно, его государственная организация.

Укажите:

- Какими законодательными актами регулируются операции с наличными деньгами

- На основании каких документов осуществляется прием наличных денег от клиентов в кредитных организациях

- На основании каких документов осуществляется выдача наличных денег клиентам в кредитных организациях.

### **Задание 9**

Рассчитать остаток по кассе и урегулировать его, если известно:

В АКБ «Волга» в течение операционного дня были совершены следующие операции:

- выданы на закупку сельхозпродуктов ПБОЮЛ Замятину А.Ю. – 10258 руб.

- выручка за товары ООО «Ирис» – 54925 руб.

- Семеновым О.Б. приобретен товар у ЗАО «Перо» – 7251 руб.

- выдан депозитный вклад Петрову С.Н. – 9467 руб.

- уплачен штраф в Пенсионный фонд гр. Семеновой О.Л. – 620 руб.

- возврат неиспользованных командировочных инкассатора Васечкина И.О. – 7576 руб.

- выручка за услуги ООО «Пуск» – 7706 руб.

Входящий остаток по кассе 507000 руб. Минимально допустимый остаток кассы 169000 руб.

### **Задание 10**

В АКБ «Восток» в течение операционного дня были совершены следующие операции:

- депонирована заработная плата ПБОЮЛ Филимоненко К.С. – 39750 руб.

- выручка за книги ЗАО «Мальвина» – 49787 руб.

- выданы командировочные расходы швейному комбинату – 42419 руб.

- возврат неиспользованных командировочных инкассатора Терентьева Н.П. – 20901 руб.

- выручка за услуги ЗАО «Дар» – 6997 руб.

- выдан частный вклад гр. Леонтьевой А.А. – 141287 руб.

Входящий остаток по кассе 5915000 руб., минимально допустимый остаток кассы 5915000 руб.

Вывести остаток кассы на конец дня и урегулировать его.

### **Задание 11**

Торговый дом «Тандем» предоставил в банк сведения для утверждения лимита остатка кассы и нормы расходования средств из выручки:

1. Денежная выручка за последний квартал (наличная)	759 200 тыс. руб.
2. Выплаты наличными деньгами за последний квартал (кроме зарплаты)	18200 тыс. руб.

3. Сроки сдачи выручки	ежедневно
4. Часы работы торгового предприятия	с 10.00. до 19.00. без выходных
5. Время сдачи выручки инкассаторам	18 часов
6. Испрашиваемая сумма лимита	520 тыс. руб.
7. Прогнозируемая норма расхода из кассовых поступлений	10 %

ТРЕБУЕТСЯ определить:

1. Возможную величину остатка лимита кассы.
2. Норму расходования денег из выручки.

### Задание 12

Перерабатывающему комбинату лимит остатка кассы установлен в сумме 2600 руб. 5 июля в кассовой книге отражены следующие операции:

1. Остаток на начало дня	2496 руб.
2. Получено из банка: зарплата (650 000 руб.); хозяйственные нужды (3900 руб.); командировочные расходы (11700 руб.)	665 600 руб.
3. Выдано Матвееву С.И. под отчет на командировочные расходы	6500 руб.
4. Выдано Гузеевой К.А. под отчет на хозяйственные расходы	10 400 руб.
5. Оплачено ОАО «ПУД» за материалы	26 000 руб.
6. Внесен излишек аванса, выданный Матвееву С.И. на командировочные расходы	689 руб.

ТРЕБУЕТСЯ определить:

1. Какие нарушения кассовой дисциплины отмечаются 3 июля?
2. Какие меры могут применяться при данных нарушениях?

### Задание 13

ООО «Омега» устанавливает лимит кассы на год, взяв за расчётный период сентябрь прошлого года. За это время компания получила 461500 рублей наличной выручки. Выручка сдавалась в банк раз в 3 дня.

Рассчитать лимит остатка по кассе.

### Задание 14

ЗАО «Звезда» занимается продажей муки оптом. Устанавливая лимит остатка кассы на год по сумме наличных расходов, компания взяла за расчётный период июнь, июль, август предыдущего года. В компании 5-дневная рабочая неделя. За это время компания заплатила поставщикам 1 105 000 рублей наличных денег, снимаемых со счёта в банке раз в 4 дня.

Рассчитать лимит остатка по кассе.

### Задание 15

При безналичных формах расчетов банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов

На рисунке 1 приведена схема документооборота при расчетах платежными поручениями.

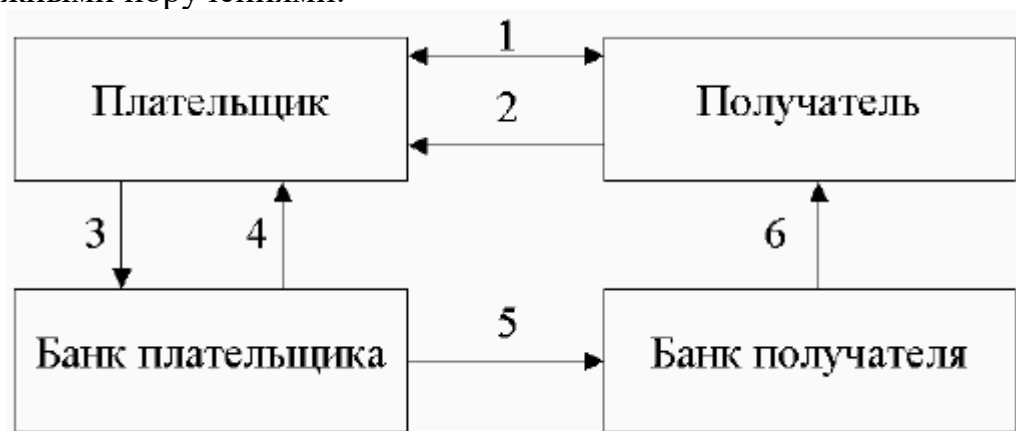


Рис. 1 - Схема документооборота при расчетах платежными поручениями.

Подробно опишите порядок расчетов платежными поручениями на бумажном носителе при наличии необходимых средств на расчетном счете плательщика исходя из последовательности выполнения операций, отраженных на рисунке 1.

Например:

Покупатель предоставляет в банк платежное поручение на бумажном носителе в количестве экземпляров, установленном в банке (как правило в 4-х экз.).

На рисунке 2 приведена схема документооборота при расчетах чеками.

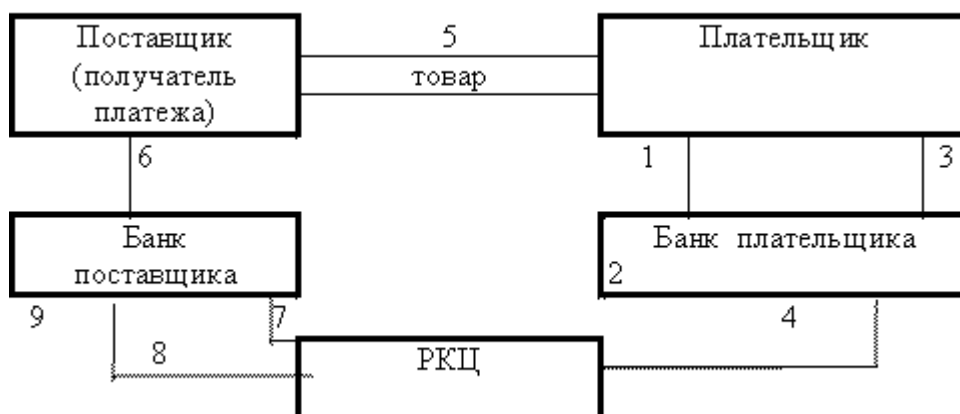


Рис. 2 - Схема документооборота при расчетах чеками

Соотнесите номера операций на рисунке 2, отражающих расчеты чеками с депонированием средств, нижеприведенному списку.

а) предоставление покупателем заявления на получение чековой книжки;

- б) пересылка в РКЦ платежного поручения о перечислении средств с корреспондентского счета банка на специальный счет расчета чеками;
- в) списание средств с расчетного счета и депонирование их на отдельном счете;
- г) выдача покупателю чековой книжки;
- д) перечисление банком плательщика средств с корреспондентского счета на специальный счет расчета чеками;
- е) проводка в РКЦ с корреспондентского счета банка плательщика на специальный счет расчета чеками;
- ж) банк продавца предъявляет чек для оплаты в РКЦ;
- з) отгрузка продукции продавцом;
- и) банк покупателя списывает сумму по чеку со счета депонированных сумм;
- к) покупатель выдает чек продавцу;
- л) продавец предъявляет чек в банк продавца;
- м) РКЦ зачисляет средства на корреспондентский счет банка продавца;
- н) РКЦ сообщает банкам о проведенной операции;
- о) банк продавца зачисляет средства на расчетный счет продавца.

На рисунке 3 приведена схема документооборота при расчетах аккредитивами

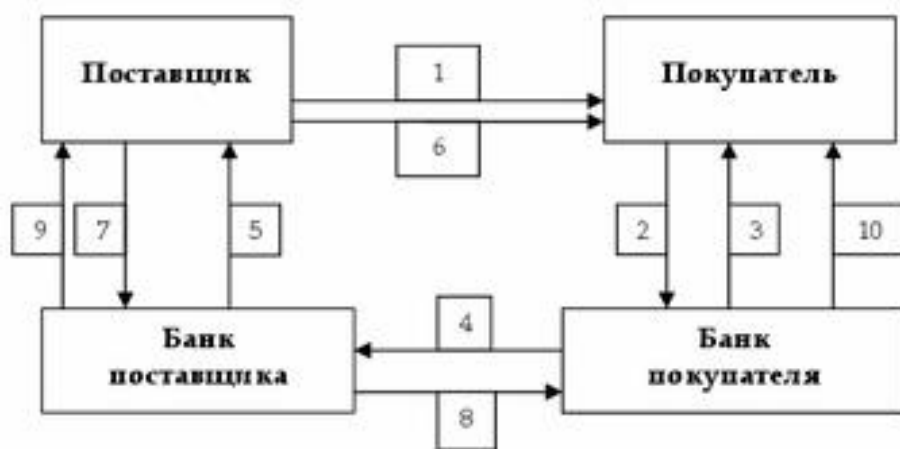


Рис. 3 - Схема документооборота при расчетах аккредитивами

Отметьте в прямоугольниках схемы порядковый номер операции согласно нижеприведенному списку.

- а) извещение банка продавца об открытии аккредитива;
- б) представление покупателем аккредитива;
- в) списание средств с расчетного счета покупателя;
- г) помещение аккредитива на внебалансовый счет 90907;
- д) извещение банка покупателя об оплате, передача реестра счетов и товарно-сопроводительных документов;
- е) депонирование в банке продавца средств, поступивших по аккредитиву;

- ж) извещение продавца об открытии аккредитива;
- з) отгрузка продукции продавцом;
- и) передача покупателю товарно-транспортных документов, оплаченных аккредитивом;
- к) передача реестра счетов и товарно-сопроводительных документов в банк продавца;
- л) зачисление денежных средств на расчетный счет продавца;
- м) списание аккредитива с внебалансового счета.

### **Задание 16**

Последовательность, которую применяет банк при списании денег со счетов клиента по полученным распоряжениям, для которых наступил срок оплаты или наступает в день получения их банком это очередность платежа, которая определена в ГК.

Остаток по расчетному счету ЗАО «Питон» на начало дня 24.02.2017 г. составлял 98475 руб. В течение дня к счету были предъявлены следующие расчетные документы и претензии:

1. Платежное поручение от ЗАО «Питон» за полученные от поставщиков товары – 19500 руб.
2. Платежное поручение от ЗАО «Питон» на перечисление местных налогов – 7280 руб.
3. Платежное требование в оплату услуг банка по ведению банковского счета – 13 000 руб.
4. Платежное поручение с приложением исполнительного листа на взыскание вреда, причиненного здоровью Ивановой Н.С., работника ЗАО «Питон» - 15600 руб.
5. Платежное поручение на перечисление средств в фонд соцстрахования РФ – 1560 руб.
6. Аккредитив от ЗАО «Питон» в пользу иногороднего контрагента – 7540 руб.
7. Платежное поручение с приложением исполнительного листа на взыскание алиментов с работника ЗАО «Питон» Семенова К.П. – 10400 руб.
8. Платежное поручение с приложением распоряжения арбитража на взыскание основной суммы платежа и штрафа за необоснованную неоплату платежного требования поставщика – 20800 руб.
9. Денежный чек от ЗАО «Питон» на получение средств для выплаты заработной платы – 26468 руб.
10. Платежное поручение с приложением исполнительного листа суда на взыскание с ЗАО «Питон» невыплаченной своевременно Ивановой Н.С. зарплаты – 11700 руб.

#### **ТРЕБУЕТСЯ:**

1. Указать действующий порядок очередности платежей со счетов клиентов в банке. Что означает календарно-целевая очередность проведения платежей?

Каковы действия банка в случае, если на счете плательщика недостаточно денежных средств.

### **Задание 17**

Три коммерческих банка (А, В, С) производят взаимные межбанковские расчеты.

За операционный день банк А отправил четыре платежа в банк В на сумму 130 тыс. руб., 195 тыс. руб., 260 тыс. руб. и 390 тыс. руб., а также три платежа в банк С на сумму в 260 тыс. руб., 325 тыс. руб. и 520 тыс. руб.

Банк В отправил два платежа в банк А на сумму по 130 тыс. руб. каждый и один платеж в банк С на сумму в 585 тыс. руб.

Банк С отправил пять платежей на сумму 130 тыс. руб., 260 тыс. руб., 390 тыс. руб., 520 тыс. руб. и 650 тыс. руб. в банк А, а также три платежа в банк В на сумму 195 тыс. руб., 325 тыс. руб. и 455 тыс. руб.

**ТРЕБУЕТСЯ:**

1. Составить сводную ведомость проведенных операций, заполнив следующую таблицу:

<b>Банк отправитель Банк-получатель</b>	<b>А</b>	<b>В</b>	<b>С</b>	<b>Итого требований банка</b>
А				
В				
С				
Итого обязательств банка				

Каждую сумму для простоты счета вписывайте в таблицу отдельно.

2. Рассчитать:

- общее количество платежей, произведенных и полученных каждым из банков;
- общую сумму платежей, подлежащих урегулированию каждым банком;

### **Задание 18**

Оформить аккредитив (Приложение 1)

ЗАО «Актив» по договору поставки от 10 марта 2017 года № 361 продает ЗАО «Развитие» 350 литров клеевой эмульсии.

Общая стоимость партии– 123500 рублей.

Согласно договору, для осуществления расчетов ЗАО «Развитие» должен открыть на эту сумму безотзывной аккредитив. Договор предусматривает, что аккредитив открывается до 12 марта 2017 года.

По условиям аккредитива деньги должны быть перечислены ЗАО «Актив» после того, как он представит в банк накладную на отгрузку эмульсии по форме ТОРГ-12 и счет фактуру.

Реквизиты плательщика:

ЗАО «Развитие», ИНН 7715221040. Банк: АКБ «Коммерческий», БИК 044525986, корсчет 30101810600000000986, расчетный счет 40702810500001048120.

Реквизиты получателя:

ЗАО «Актив», ИНН 7729083775. Банк: АКБ «Индустриальный», БИК 044523286, корсчет 3010181060000000286, расчетный счет 40702810600000058202.

### **Задание 19**

Оформить платежное поручение (Приложение 2)

ООО «Мелодия» производит оплату за товары 20 октября 2012 года согласно договору от 12 октября 2012 года.

Платежное поручение № 95, вид платежа электронно.

Реквизиты плательщика:

ООО «Мелодия», ИНН 7718251434, КПП 771801001. Банк: КБ «Индустриальный» (г. Москва), БИК 044525487, корсчет 3010181040000750487, расчетный счет 40702810800000331300.

Реквизиты получателя:

ЗАО «Книжный магазин»

ИНН 7717027908

Банк: Филиал ОАО "Коммерческий" в г. Смоленске

БИК 046614783

Кор. счет 30101810400000000783

Расчетный счет 40702810206540055310

### **Тест**

*1. По характеру собственности коммерческие банки бывают:*

- a) универсальные;
- b) акционерные;
- c) промышленные.

*2. Учредителями банка бывают:*

- a) организации и частные лица;
- b) органы власти всех уровней;
- c) организации, имеющие ликвидный баланс.

*3. Для каких организаций открываются текущие счета?*

- a) организациям, имеющим статус юридического лица;
- b) физическим лицам;
- c) организациям, не имеющим статус юридического лица.

*4. Платежное поручение – это:*

- a) письменное поручение плательщика своему банку оплатить со своего счета определенную денежную сумму;
- b) требование поставщика к покупателю оплатить на основании направленных в обслуживающую кредитную организацию плательщика расчетных и отгрузочных документов стоимость поставленной по договору продукции, выполненных работ, оказанных услуг;



с) условное денежное обязательство кредитной организации, выдаваемое по поручению клиента в пользу контрагента по договору, по которому открывшая счет кредитная организация может произвести платеж.

*5. Платежное поручение после его выписки действительно:*

а) 10 дней;

б) 2 дня;

с) 5 дней.

*6. Какой банк контролирует всю деятельность коммерческих банков?*

а) Внешторгбанк;

б) Центральный банк;

с) Госбанк.

*7. Большая часть расчетов между предприятиями осуществляется:*

а) наличными деньгами;

б) безналичными деньгами;

с) взаимозачет.

*8. Сколько экземпляров платежного поручения клиент представляет в банк?*

а) 2;

б) 3;

с) 4.

*9. Расчетно-кассовый центр создается для проведения расчетов:*

а) между банками;

б) между физическими лицами;

с) между банком и клиентом.

*10. Какое количество расчетных счетов в одном банке имеет право открывать организация?*

а) один;

б) два;

с) неограниченное количество.

*11. Не существует следующего вида акцепта:*

а) предварительный;

б) частичный;

с) через третье лицо.

*12. Аккредитив открывается:*

а) в банке плательщика;

б) в банке поставщика;

с) по договору поставщика с плательщика.

*13. Не бывает следующего вида чеков:*

а) именные и на предъявителя;

б) денежные и расчетные;

с) покрытые и непокрытые.

*14. Могут ли несовершеннолетние вкладчики завещать вклады?*

а) да;

б) нет.

15. Каким видом платежного документа удобно пользоваться при установлении первых торговых контактов со своими иногородними партнерами или при покупке единичных товаров (оргтехники) в других городах?

- а) чеком;
- б) аккредитивом;
- с) платежным требованием.

16. после отгрузки товара фирма-продавец выставила платежный документ Фирме-покупателю. По условиям договора Фирма-покупатель может оплатить часть предъявленной к оплате суммы при условии частичного невыполнения по номенклатуре или неудовлетворительном качестве части проданных товаров. Определить вид платежного документа, которым необходимо воспользоваться:

- а) платежное поручение;
- б) платежное требование;
- с) платежное требование-поручение.

17. Какие из видов платежных документов используются для проведения авансовых платежей при торговых операциях?

- а) платежное поручение, платежное требование, чек;
- б) платежное требование-поручение, аккредитив;
- с) платежное поручение, аккредитив;
- д) все виды.

18. Какие виды платежных документов предполагают акцепт?

- а) платежное поручение, платежное требование, чек;
- б) платежное требование-поручение, аккредитив;
- с) платежное требование, аккредитив;
- д) все виды.

19. Пластиковая карточка платежной системы VISA INTERNATIONAL относится:

- а) к карточкам с магнитной полосой;
- б) к чиповым карточкам.

20. К какому виду относятся современные деньги?

- а) банкноты;
- б) металлические деньги;
- с) бумажные деньги;
- д) кредитные деньги.

21. Каким образом банки воздействуют на оборот?

- а) принимают деньги во вклады;
- б) проводят эмиссию денег;

22. Какое из определений наиболее точно характеризует коммерческий банк?

а) банк, выполняющий все виды кредитных, расчетных и финансовых операций;

б) кредитная организация, формирующая свои ресурсы путем привлечения средств на депозиты и работающая на принципах банковской коммерции.

23. Укажите функции, выполняемые Банком России:

- a) представление кредитов другим банкам;
- b) эмиссия денежных знаков;
- c) покупка-продажа государственных ценных бумаг;
- d) проведение расчетных кассовых и депозитных операций.

24. Укажите вид платежного оборота, в соответствии с которым осуществляются расчеты за товары и услуги между клиентами банков:

- a) межхозяйственный оборот;
- b) наличный оборот.

25. Выделите вид расчетной услуги банка клиентам, содержащий оформление согласия платежа на списание средств с его учета:

- a) переуступка прав требования;
- b) аваль;
- c) акцепт.

26. Укажите форму безналичных расчетов, применяющихся владельцами специального лицевого счета в виде письменного распоряжения плательщику – кредитной организации уплатить сумму денег, соответствующую указанной в документах, на оплату товаров и услуг, представленных юридическим лицом – поставщиком:

- a) платежное поручение;
- b) платежная (пластиковая) карточка;
- c) платежное требование;
- d) чеки.

27. Укажите предельный срок осуществления безналичных расчетов в пределах Российской Федерации:

- a) 2 дней;
- b) 5 дней;
- c) 7 дней;
- d) 10 дней

28. Корреспондентский счет – это счет ...

- a) открытый одной кредитной организацией в другой кредитной организации для их взаимных платежей и расчетов
- b) организации в банке для хранения денежных средств и осуществления расчетно-кассовых операций
- c) открытый кредитной организацией в депозитарии для хранения ценных бумаг

29. Порядок осуществления платежей в бюджет при отсутствии достаточных ресурсов на счете клиента ...

- a) в первую очередь
- b) после выплаты заработной платы работникам
- c) после списания средств по исполнительным документам и выплаты заработной платы
- d) в порядке очередности, определенной клиентом

30. Банк может закрыть расчетный счет клиента...

- a) при отсутствии операции по счету в течение 1 года
- b) по решению ФНС РФ
- c) по решению органа, создавшего предприятия

.

АККРЕДИТИВ №

0401063

Дата

Вид платежа

Сумма прописью			
ИНН	Сумма		
Плательщик	Сч. №		
	БИК		
Банк плательщика	Сч. №		
	БИК		
Банк получателя	Сч. №		
	ИНН	Сч. № (40901 )	
Получатель	Вид оп.		Срок дейст. аккредит.
	Наз. пл.		
	Код		Рез. поле
Вид аккредитива			
Условие оплаты	Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения		
Платеж по представлению (вид документа)			
Дополнительные условия			
№ сч. получателя			

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

040106

Поступ. в банк плат.      Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №**

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИНН	КПП	Сумма			
Плательщик		Сч. №			
		БИК			
Банк плательщика		Сч. №			
		БИК			
Банк получателя		Сч. №			
		БИК			
ИНН	КПП	Сч. №			
Получатель		Вид оп.	01	Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Отделения среднего профессионального образования  
Кафедра финансов

**ОТЧЕТ**

По учебной практике по профессиональному модулю  
Ведение расчетных операций

студента \_\_ курса БД\_\_-О/СПОсо/Чеб \_\_ группы  
очной формы обучения  
специальности 38.02.07  
Банковское дело

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела

\_\_\_\_\_  
в качестве кого проходил практику студент

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

Чебоксары, 201\_\_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ХАРАКТЕРИСТИКА – АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
студента - практиканта

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальности 38.02.07 Банковское дело

группа БД1-О/СПОсо/Чеб15 курс 1 форма обучения очная

с 25.05.2016 по 24.06.2016

на \_\_\_\_\_

(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя от предприятия, должность)

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику

(вид практики: производственная / преддипломная)

По профессиональному модулю Ведение расчетных операций

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции\*:

№	Наименование компетенций	Степень проявления		
		Проявлял (а) регулярно	Проявлял (а) эпизодически	Не проявлял (а)
1.				
2.				
3.				



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял (а) регулярно	Проявлял (а) эпизодически	Не проявлял (а)
1.				
2.				
3.				

\*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_  
 Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

## ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_  
(наименование практики согласно учебному плану) \_\_\_\_\_ практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальности 38.02.07 Банковское дело

Отделение среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

2. Руководитель практики  
от института  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

3. Руководитель практики  
от предприятия, организации  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)





