Частное профессиональное образовательное учреждение

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по УЧЕБНОЙ практике**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

***ПМ.01Ведение расчетных операций***

***Специальность 38.02.07«Банковское дело»***

|  |
| --- |
|  |

**Пермь 202**

Составитель: Черняк Н.А., преподаватель ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено на заседании Цикловой комиссии ***«Банковское дело»***

Протокол № ***01 от 09.09.2024***

***Ведение расчетных операций:*** методические рекомендации по учебной практике для студентов ***специальности 38.02.07 «Банковское дело»*** / сост. ***Черняк Н.А.*** – Пермь: ЧПОУ «Финансово-экономический колледж», ***2024***.– ***19 с***.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой учебной практики для студентов очной формы обученияспециальности***38.02.07 «Банковское дело»***

©***В. И. Казакова, 2024.***

© ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», ***2024.***

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ………………………………………………………… | 4 |
| ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ………………………………………………… | 7 |
| ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ…………………….. | 8 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ…………………... | 8 |
| ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ………………………………………………………………. | 9 |
| ТРЕБОВАНИЕ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА……………………. | 13 |
| СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ………………………………………. | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ……………………………………………………………………………. | 16 |

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к прохождению учебной практики (далее – практики),которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО ***38.02.07 «Банковское дело»*, профессионального модуля «Ведение расчетных операций».**

Учебная практика направлена на формирование умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 № 03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Ведение расчетных операций*** обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- в проведении расчетных операций

 В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Ведение расчетных операций*** обучающийся должен **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

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Ведение расчетных операций***обучающийся должен **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

В результате учебной практики студент осваивает общие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| 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 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

Учебная практика проводится после изучения профессионального модуля ***«Ведение расчетных операций»***

Продолжительность практики составляет – 36 часов или 1 неделя.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от колледжа.

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Содержание учебной практики | 36 |  |
| **ПМ.01 Ведение расчетных операций****МДК. 01.01. Организация безналичных расчетов** | Осуществлять расчетно- кассовое обслуживание клиентов | 6 | 3 |
| Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | 6 | 3 |
| Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | 6 | 3 |
| Осуществлять межбанковские расчеты | 6 | 3 |
| Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | 6 | 3 |
|  | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | 6 | 3 |
|  **Всего:** | **36** |  |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Руководитель практики от колледжа выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, профодитконсультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

*При прохождении практики студент обязан:*

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;

- выполнять задания руководителя практики;

- составить отчет по практике с обязательным приложением аттестационного листа;

- защитить отчет по практике, в установленные расписанием сроки.

**Контроль и оценка результатов освоения практики**

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе наблюдения, а такжепо итогам выполнения обучающимся заданий.

Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого по 5-ти бальной системе.

 Оценка работы студента за практику основывается на качестве доклада, правильности оформленияи качестве содержания отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| 5 (отлично) | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 4 (хорошо) | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 3 (удовл.) | Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| 2 (неуд.) | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. В случае уважительной причины, студенты повторно направляются на практику, в свободное от учебы время.

# ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1. | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2. | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3. | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5. | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

Задание 1 ПК 1.1

Задание 2 ПК 1.2

Задание 3 ПК 1.2

Задание 4 ПК 1.1 ПК 1.2

Задание 5 ПК 1.6

Задание 6 ПК 1.3

Задание 7 ПК 1.5

Задание 8 ПК 1.5

Задание 9 ПК 1.1 ПК 1.2

Задание 10 ПК 1.1. ПК 1.2

Задание 11 ПК 1.1 ПК 1.2

Задание 12 ПК 1.4

Задание 1

17 ноября текущего года АО «Учебный банк» совершены следующие операции:

Рассмотрены документы для открытия расчётного счёта в валюте Российской Федерации, представленные АО «Гриф» (приложение 1).

Заключён договор банковского счёта № 117. В бухгалтерию банка представлено распоряжение об открытии счёта.

Выписки по лицевому счёту планируется выдавать представителю АО «Гриф» по доверенности ежедневно.

«Учебный банк» направил сообщение об открытии расчётного счёта клиенту в налоговый орган 20 ноября текущего года.

**Приложение №1 к заданию 1**

**Пакет документов АО «Гриф» для открытия расчётного счёта**

**в АО «Учебный банк»**

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

2) учредительные документы юридического лица;

3) лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности;

4) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;

5) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Необходимо выполнить:

1.1 Сделать вывод о достаточности документов, представленных АО «Гриф» для открытия расчётного счёта.

1.2 Присвоить двадцатизначный номер лицевому счёту, открытому АО «Гриф». На соответствующем балансовом счёте зарегистрировано 1037 лицевых счетов, защитный ключ – 3.

1.3 Зарегистрировать лицевой счёт в Книге регистрации открытых счетов.

1.4 Определить своевременность направления сообщения об открытии расчётного счёта клиенту в налоговый орган.

Задание 2

На счет АО «Сфера» по платежному поручению АО «Центр» (расчетный счет открыт в АО «Учебный банк»), зачислены денежные средства в сумме 65 000 руб., по договору №35 от 12.12.2017 года. Дата операции: 15 октября текущего года.

Необходимо выполнить:

Оформить платежное поручение. Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 3

От инспекции федеральной налоговой службы, в АО «Учебный банк», поступило инкассовое поручение на взыскание с расчётного счёта АО «Пакет Плюс» денежных средств в сумме 56 500 руб., которые были начислены по результатам камеральной проверки налоговой декларации по НДС. Дата операции: 20 октября текущего года.

Необходимо выполнить:

Оформить инкассовое поручение. Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 4

08 ноября текущего года АО «Учебный Банк» оформил с АО «Электромонтаж» заявление на предоставление комплексного банковского обслуживания.

4.1 ИНН и КПП АО «Электромонтаж», адрес места нахождения в соответствии с документами, ККВЭД, ОГРН - оформить самостоятельно

4.2 Банковский счет открыт в рублях

4.3 Подключена система «Бизнес Онлайн»

4.4 Предоставлен пакет услуг РКО

4.5 Подключен зарплатный проект и карта самоинкассации и SMS информирования по расчетному счету.

4.6 Для подключения системы «Бизнес Онлайн» используется в качестве средства аутентификации и подтверждения операций в системе пароля переданного посредством SMS – информирования на номер мобильного телефона, указанного в разделе Заявления

4.7 Вознаграждение за пакет услуг расчетно-кассового обслуживания списывается авансовым платежом за 2 календарных месяца.

4.8 Для оформления зарплатного проекта в заявлении необходимо указать, что организация готова заключить договор на обслуживание Клиента по выплате денежных средств работникам Клиента с использованием банковских карт, эмитируемых Банком, а также заключить договор на перечисление денежных средств на счета работников Клиента.

4.9 Контактные лица Клиента в рамках зарплатного проекта: главный бухгалтер и бухгалтер по заработной плате. Недостающие данные оформите самостоятельно.

4.10 Для подключения SMS информирования по расчетному счету необходимо, в заявлении отразить, что подключается услуга с информированием о факте подключения и отключения услуги, о факте поступления/ списания денежных средств, о факте наличия ограничений по счету.

4.11 Руководитель организации АО «Электромонтаж» - директор Соколов Павел Никифорович.

4.12 Номер договора банковского счета 40702810000000121314.

4.13 Заявление представлено в АО «Учебный банк». Ответственный исполнитель – укажите свои ФИО, должность – специалист банка по работе с юридическими лицами.

Необходимо выполнить:

Оформить заявление на предоставление комплексного обслуживания в банке.

Приложение 2

**Заявление на предоставление комплексного,**

 **обслуживания в банке АО «Учебный банк»**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица  |  |
| ИНН/КПП |  |

Прошу заключить договор комплексного банковского обслуживания и договор о предоставлении услуг:

Банковский счет (рубли, доллары, евро) – нужное, подчеркнуть

 Система «Бизнес Онлайн»

 Пакет услуг РКО

Зарплатный проект

Карта самоинкассации

Бизнес-карта

SMS- информирование по расчетному счету

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс организации  |  |
| Страна, город |  |
| Улица, дом, корпус, строение, офис |  |
| Клиент является резидентом / нерезидентом (нужное, подчеркнуть) |  |

Для подключения системы «Бизнес Онлайн»

Настоящим подтверждаем использование в качестве средства аутентификации и подтверждения операций в системе «Бизнес Онлайн» пароля (нужное, подчеркнуть)

- полученного с помощью Генератора паролей / Программного токена

- переданного посредством SMS – информирования на номер мобильного телефона, указанного в заявлении

Для подключения пакета услуг расчетно-кассового обслуживания

Вознаграждение, за пакет услуг, прошу списать, авансовым платежом за \_\_\_\_\_ календарных месяца (указать цифрами).

Для оформления зарплатного проекта (нужное из перечислений,подчеркнуть)

- Заключить договор на обслуживание Клиента по выплате денежных средств работникам Клиента с использованием банковских карт, эмитированных Банком, (далее — Договор на зарплатный проект);

- Заключить Договор на перечисление денежных средств на счета работников Клиента, открытые в Банке, (далее — Договор на перечисление);

- Реестры в рамках Договора на зарплатный проект / Договора на перечисление Клиент обязуется передавать с использованием системы «Бизнес Онлайн», подключенной в рамках настоящего Заявления.

В целях исполнения условий Договора на зарплатный проект / Договора на перечисление Клиент настоящим предоставляет акцепт на исполнение расчетных документов Банка в сумме, указанной в расчетном документе (заранее данный акцепт), на списание с банковского счета, открытого в рамках настоящего Заявления № \_\_\_\_ **(указать в произвольном порядке).**

1. денежных средств, подлежащих зачислению на банковские счета физических лиц, согласно реестру, поступившему от Клиента в соответствии с Договором на зарплатный проект / Договором на перечисление;

2. суммы вознаграждения, причитающегося Банку в соответствии с Договором на зарплатный проект / Договором на перечисление

Контактные лица Клиента в рамках зарплатного проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | Фамилия |  |
| Имя |  | Имя |  |
| Отчество  |  | Отчество  |  |
| Должность |  | Должность |  |
| Рабочий телефон / мобильный телефон  |  | Рабочий телефон / мобильный телефон  |  |

Для подключения SMS-информирования по расчетному счету:

Подключить услугу «SMS-информирования по расчетному счету» на телефонные номера, выделенные Клиенту/представителю Клиента (может быть указан один или несколько телефонных номеров, но не более трех) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В sms-сообщениях прошу информировать (нужное подчеркнуть):

- о факте подключения и отключения услуги;

- о факте поступления/списания денежных средств;

- о факте отказа в исполнении/принятии/отзыва расчетного документа;

- о факте наличия ограничений по счету.

Услугу «SMS-информирование по расчетному счету» подключить к: счетам, открываемым на основании настоящего Заявления к счету в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается валюта счета)

SMS-сообщения прошу направлять (указывается период времени «круглосуточно» или указывается почасовой период, в который необходимо направлять SMS-сообщения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать произвольно).

Вознаграждение за услугу «SMS-информирования по расчетному счету» прошу списывать со счета в российских рублях, открытого в рамках настоящего Заявления.

Руководитель организации АО «Электромонтаж»

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

Заполняется сотрудником банка

Открыт счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметки банка

Заявление предоставлено в АО «Учебный банк»

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы для открытия счета проверил, принял, счет открыл «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_ г.

Задание 5

Оформите блокировку банковской карты в связи с утратой. Клиент (Пирогова Полина Максимовна) обратился в банк.

№ карты – укажите самостоятельно

Срок действия: до 01.01.2025 г.

Место выдачи : город Пермь

Тип карты: Visaclassic

Дата утраты 15.10.2023 г.

Время утраты 13:20

 Место утраты : Улица Пушкинская (Пермь, Россия)

**Заявление**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_АО «Учебный банк»
(наименование подразделения)
От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
N карты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок действия (ММ/ГГ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Карта выпущена на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата рождения держателя карты (ДД/ММ/ГГ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Место выдачи карты (город) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Тип карты:
- Visaclassic
- VisaBusiness «Бюджетная»
- MasterCardBusiness
- MasterCardBusiness «Бюджетная»
Валюта счета кары
- рубли РФ
- доллары США
- евро
Прошу приостановить действие указанной выше карты в связи с тем, что карта была (выбрать одно из указанных значений):
-Украдена

- Потеряна

-Изъята банкоматом

-Другое

Дата утраты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время утраты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , Место утраты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вместе с картой утрачены (стали доступны посторонним) также:
Паспорт (заграничный паспорт) ❑
Водительское удостоверение ❑
ПИН-код ❑
Подтверждаю, что все сообщенные мной сведения являются истинными. Я предупрежден(а), что искажение сведений, изложенных в
настоящем Заявлении может повлечь ответственность в соответствии с действующим законодательством.
Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей)
*(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)*
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
*подпись Фамилия, И.О.*
М.П. Клиента \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
**Для отметок банка**
В подразделении Учебного банка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание 6

Оформить журнал регистрации операций в банке

Журнал регистрации операций в банке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование операции | Дебет  | Кредит  |
| 1 | Начислен налог на прибыль  |  |  |
| 2 | Начислен налог на добавленную стоимость, полученный от клиентов по облагаемым операциям |  |  |
| 3 | Учтена сумма налога на добавленную стоимость, включаемая в себестоимость банковских услуг |  |  |
| 4 | Начислен налог на доходы физических лиц |  |  |

Задание 7

Рассчитать, комиссию стоимости услуги на подтверждение аккредитива с покрытием для международных расчетов на основании следующих данных:

* Сумма аккредитива: 440 тыс. долл.США (с учетом суммы толеранса)
* База расчета комиссии:360 дней
* Период: 180 дней
* Ставка: 0,4 % годовых, при условии минимальной суммы 100 долл. США за квартал или его часть.

Задание 8

Рассчитать, сколько получит корпоративный клиент банка долларов, в результате обмена 1000 швейцарских франков и сумму комиссии банка.

* Комиссия банка 0,20%.
* Курс евро / доллар 1,1080
* Курс Доллар / евро 0,9025
* Курс евро / швейцарскому франку 1,1021
* Курс швейцарский франк / евро 0,9074

Задание 9

Рассчитать комиссию за расчетные операции с использованием видов платежных карт на основании данных таблицы 1.

Таблица 1 - Исходные данные

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование операции | Размер комиссии | Сумма (руб.) |
| Обслуживание карты на предприятиях торговли – оплата штрафов ГИБДД со счета банковской карты с использованием электронных терминалов банка | 2% от суммы, мин. 28 руб. | 9000,00 |
| Предоставление по запросу держателя документов по операциям по банковской карте, полученных от банка – эквайера (кроме операций, проведенных в банкомате). В данном случае произведено 2 запроса. | 250 руб. за запрос | *Необходимо рассчитать* |
| Выдача денежных средств через ОКР (выдача через кассу наличных рублей или иностранной валюты со счетов с использованием карт) в филиалах банка для всех карточных продуктов, выданных другими эмитентами | 7% от суммы | 14 200,00 |
| Выдача средств через кассу по банковским картам, выпущенным дочерними банками | 4% от суммы | 128 000, 00 |

Задание 10

Составить выписку банка по следующим операциям:

Расчетный счет № 40702810385973445457  Сальдо входящее – 1 250 366,00  руб. Поступили документы:

1) Платежное поручение № 513 от 11.10. т. г. на сумму 125 000 руб. - перечисление  налога;

2) Платежное поручение № 551 от 12.10. т. г. на сумму 45 500 руб. - перечисление  страховых взносов во внебюджетные фонды;

3) Платежное требование № 412 от 13.10. т. г. на сумму 12 020 руб. - за материальные ценности;

4) Объявление на взнос наличными № 556 от 14.10. т. г. на сумму 56 800 руб. - сверхлимитный остаток кассы;

5) Денежный чек № 45 от 14.10. т. г. на сумму 660 090 руб. – заработная плата;

Задание 11

Оформите банковский ордер по следующим данным:

За расчетные услуги банка за период с 01.11.2023 года по 30.11.2022 г. АО «Ручка», счет №40702810121223526088, по договору банковского счета 126-99 от 14.12.2019

Оплачивает 590 рублей 50 копеек

Получатель: АО «Учебный банк»

Счет № 70601810049772110200

Дата проводки 30.11.2022 г.

Вид оплаты 17

Очередность платежа – укажите самостоятельно.

Банковский ордер № 98789

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Бланк Банковского ордера

|  |  |
| --- | --- |
| [**БАНКОВСКИЙ ОРДЕР №**](http://masterblankov.ru/doc/bankovskiy-order) |  |
|  |  | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| **Суммапрописью** |  | **Вид оп.** |  |
|  |  | **Очер. плат.** |  |
|  | **Плательщик** |  |  | **Сч. №** |  | **Сумма** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Получатель** |  |  | **Сч. №** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Назначение платежа** |  |  |
|  |  |  | **Отметки банка** |
|  |  |  |  | **Подписи** |

Задание 12

Оформите операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Дебет | Кредит |
| Операции по списанию средств с расчетного счета клиента и корреспондентского счета банка не могут быть осу­ществлены одним днем |  |  |
| При недостаточности средств на корреспондентском сче­те банка расчетные документы помещаются в картотеки нео­плаченных расчетных документов |  |  |
| Из РКЦ получена выписка о зачислении суммы инкас­сированных наличных денег на корреспондентский счет |  |  |
| С корреспондентского счета в банке перечислены без­наличные денежные средства для покупки акций |  |  |
| **С корреспондентского счета банка перечислены денеж­ные средства для формирования обязательных резервов** |  |  |
| **На корреспондентский счет банка зачислены поступив­шие суммы излишне перечисленных обязательных резервов** |  |  |

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения учебной практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должны быть представлен текст самого задания и ответ на него.

**Структура отчета:**

* титульный лист (приложение 1);
* содержание;
* ведение 1 – 2стр.;
* текстовая часть отчета– от 10 стр.;
* заключение 1 - 2 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
* межстрочный интервал – полуторный;
* отступ красной строки – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены;

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 2).

В отчете указывается место проведения практики - ЧПОУ «Финансово-экономический колледж».

Отчётная документация по учебной практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Нормативно-правовые акты**

1. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) :Федеральный закон от 10 июля 2002г. № 86-ФЗ (последняя редакция).
2. О банках и банковской деятельности : Федеральный закон от 2 декабря 1990г. № 395-I (последняя редакция).
3. О национальной платежной системе : Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (последняя редакция)
4. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (последняя редакция).
5. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма: Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 115-фз (последняя редакция).
6. О правилах осуществления перевода денежных средств : Положение
(последняя редакция).
7. О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения: Положение от 27.02.2017 №579-П (последняя редакция).

**Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Банка России –URL: http://www.cbr.ru (дата обращения: 01.09.2022). – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» –URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» –URL: <http://www.aero.garant.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

4. Информационный банковский портал –URL: <http://www.banki.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков –URL: <http://www.arb.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru –URL: Режим доступа: <http://www.bankir.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

**Электронная образовательная среда**

Электронная образовательная среда - система поддержки учебного процесса СДО Русский Moodle 3KL, включает:

1. Информационные образовательные ресурсы в виде электронных УМК, методических рекомендаций, видеолекций, вебинаров, заданий для самостоятельных и практических работ;
2. Ссылки на внешние источники, например, к различным библиотекам, видеофрагментам, записанным вебинарам, правовым источникам и пр.;
3. Задания в тестовой форме для тематического и промежуточного контроля знаний;
4. Виртуальные лабораторные работы (если таковые предусмотрены) и тренажеры;
5. Задания для практических и самостоятельных работ, контрольные вопросы по темам.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
| Учебная практика |
| (указать вид практики)ПМ. 01 Ведение расчетных операций |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля)ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
|  |
| (период прохождения практики) |

|  |  |
| --- | --- |
| Студента (ки) |  |
| группы | (ф.и.о. полностью в родительном падеже) |
|  | (номер группы)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. |
| Руководитель  |  |
|  | (ф.и.о. полностью)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. |
| Оценка |  |
|  |  |
|  | (подпись руководителя (без расшифровки) |

Пермь 202\_\_\_

Приложение 2

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

|  |
| --- |
| **аттестационный лист по УЧЕБНОЙ практике**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Фамилия, Имя, Отчество*студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности **«Банковское дело».**прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю:**ПМ. 01 «Ведение расчетных операций»**с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в организацииЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОЛЛЕДЖ*наименование организации* |
| 1. **Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:**
 |
| ПК | Виды работ  | Показатели оценки результата | Оценка\***(Нужное обвести)** |
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | Присвоить двадцатизначный номер лицевому счёту1. Сделать вывод о достаточности документов, представленных организацией для открытия расчётного счёта. Зарегистрировать лицевой счёт в Книге регистрации открытых счетов.
2. Определить своевременность направления сообщения об открытии расчётного счёта клиенту в налоговый орган

Оформить заявление на заключение договора на обслуживание предприятияОформить договор на обслуживание предприятия 1. Оформить банковский ордер на списание комиссии
 | Практикант умеет:* оформлять договоры банковского счета с клиентами
* проверять правильность и полноту оформления расчетных документов
* 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
* рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе
* устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины
* отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов
* исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов
* вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете
* использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
 | 5 4 3 2 |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Оформить платежное поручениеОформить инкассовое поручениеОформить документарный аккредитив | * открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
* 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
* использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
 | 5 4 3 2 |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | Оформить журнал регистрации операций | * 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
* использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
 | 5 4 3 2 |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | Оформить договор об установлении корреспондентских отношений (договор корреспондентского счета) | * исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре 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
* отражать в учете межбанковские расчеты
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами
 | 5 4 3 2 |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | Рассчитать, комиссию стоимости услуги на подтверждение аккредитива с покрытием для международных расчетов.Рассчитать, сколько получит корпоративный клиент банка долларов, в результате обмена 1000 швейцарских франков и сумму комиссии банка | * 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
* использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
 | 5 4 3 2 |
| **\*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:** |
| *«5»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.*  |
| *«4»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* |
| *«3»* | *студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.* |
| *«2»* | *не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных работ* |
| 1. **Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:**
 |
| ОК | Показатели оценки результата | Оценка\***(Нужное обвести)** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам  | 5 4 3 2 |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию  | 5 4 3 2 |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Высокая способность и мотивация в планировании собственного профессионального и личностного развития | 5 4 3 2 |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции | 5 4 3 2 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения | 5 4 3 2 |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Проявляет сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, чувства гордости за свою Родину | 5 4 3 2 |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Демонстрирует высокую заинтересованность в сохранении окружающей среды, ресурсосбережению | 5 4 3 2 |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Активно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности | 5 4 3 2 |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Высокий уровень использования информационных технологий в профессиональной деятельности | 5 4 3 2 |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Высокий уровень знания и использования профессиональной документации | 5 4 3 2 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Высокий уровень финансовой грамотности и знаний методов планирования предпринимательской деятельности  | 5 4 3 2 |
| Дополнительные личностные качества: |  |
| Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций): |  |

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО, должность