

ПРИЛОЖЕНИЕ к
ОПОП по специальности
38.02.07 Банковское дело

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

38.02.07 Банковское дело

Разработчик:

Федорова И. В., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Иванова Н.Ю., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация программы практики	3
2. Структура и содержание программы практики	4
3. Условия реализации учебной и производственной практики	27

1.АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики– является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело» базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (ВД) Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

1.2.Количество часов, отводимое на практику:

всего – 144 часа, в том числе:

учебной практики – 36 часов,

практики по профилю специальности (производственная) – 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		<i>Пу</i>	
ПМ 01	Ведение расчетных операций	36	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			
Практика по профилю специальности		<i>Пп</i>	
ПМ 01 Ведение расчетных операций		108	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			
<i>Вид аттестации: экзамен квалификационный (присвоение разряда по профессии)</i>			
Итого		Побщ=Пу+Пп	144=36+108

2.2 Содержание учебной, производственной и преддипломной практики по профессиональному модулю

ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

2.2.1. Содержание учебной практики ПМ01

Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

в проведении 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

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы профессионального модуля)	Содержание заданий по виду работ (заполняется на основании перечня УПР)	Кол-во часов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	МДК 01.02.Кассовые операции банка	- расчет прогноза кассовых оборотов; - составление календаря выдачи наличных денег; - расчет минимального остатка денежной наличности в кассе; - составление отчета о наличном денежном обороте; - установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов; - ознакомление с правилами перевозки и инкассации наличных денег; - ознакомление с работой с	1. Ознакомление с порядком планирования операций с наличностью и расчетом прогноза кассовых оборотов. 2. Ознакомление с порядком лимитирования и расчет минимального остатка денежной наличности в кассах клиентов. 3. Составление отчета о наличном денежном обороте и заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124	36

		<p>сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;</p> <p>- отражение в учете операций порядка работы с денежной наличностью.</p>	<p>4. Заполнение справок, составляемых кассирами приходной и расходной касс:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001; - приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009; - справки 0402159; - ордера по передаче ценностей 0402102. - препроводительной ведомости к сумке 0402300. <p>5. Оформление и отражение в учете кассовые операции, а также операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.</p>	
		Формирование отчета по практике		36

2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ОК 01-05 ОК 09-11	- расчет прогноза кассовых оборотов;	- правильный расчет прогноза кассовых оборотов	- расчет прогноза кассовых оборотов
	- составление календаря выдачи наличных денег;	- точное составление календаря выдачи наличных денег	- составление календаря выдачи наличных денег
	- расчет минимального остатка денежной наличности в кассе;	- правильный расчет минимального остатка денежной наличности в кассе	- расчет минимального остатка денежной наличности в кассе
	- составление отчета о наличном денежном обороте;	- правильное составление отчета о наличном денежном обороте	- составление отчета о наличном денежном обороте и заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124 - заполнение справок, составляемых кассирами приходной и расходной касс: - денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001; - приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009; - справки 0402159; - ордера по передаче ценностей 0402102.
	- установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов;	- точное установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов	- оформление справки (формы 0408020)
- ознакомление с правилами перевозки и инкассации наличных денег;	- правильное соблюдение технологий оформления перевозки и инкассации наличных денег	- оформлениепрепроводительной ведомости к сумке 0402300.	

	- ознакомление с работой с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;	- правильный выбор работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	- оформление и отражение в учете кассовые операции, а также операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России
	- отражение в учете операций порядка работы с денежной наличностью.	- правильное оформление и отражение в учете операций порядка работы с денежной наличностью	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе

	профессиональное и личностное развитие	траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09.	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10.	Пользоваться профессиональной	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений

	документацией на государственном и иностранном языках	документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

2.2.3. Содержание производственной практики ПМ01

Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

в проведении 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

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы профессионального модуля)	Содержание заданий по виду работ (заполняется на основании перечня УПР)	Кол-во часов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление договора банковского счета с клиентами (содержание и порядок формирования юридических дел клиентов) 2. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов. 3. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте 4. Выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов 5. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов. 6. Проведение расчетов взыскивания суммы вознаграждения за расчетное обслуживание 	18

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – 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. – использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций. 2. Содержание и порядок заполнения расчетных документов 3. Выполнение и оформление операций по расчетам платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками. 4. Отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов. 5. Исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. 6. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. 	18
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов. 2. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. 3. Оформление операции по открытию счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. 4. Оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. 5. Оформление и отражение в учете возврат налогоплательщикам сумм 	18

			ошибочно перечисленных налогов и других платежей	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.		<ul style="list-style-type: none"> – 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. – использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России. 2. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). 3. Проведение контроля и выверки расчетов по корреспондентским счетам 4. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации. 5. Отражение в учете расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. 6. Отражение в учете межбанковских расчетов. 7. Использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов. 	18
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	МДК 01.03 Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки. 2. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. 3. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм. 4. Проведение и отражение в учете расчеты 	18

		<p>международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>– осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.</p>	<p>по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива.</p> <p>5. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов.</p> <p>6. Проведение расчета взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>7. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки.</p>	
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>МДК 01.01 Организация безналичных расчетов</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;</p> <p>– оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>– использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения операций с платежными картами;</p>	<p>1. Системы международных финансовых телекоммуникаций.</p> <p>2. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием.</p> <p>3. Проведение консультирования клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт</p> <p>4. Оформление выдачи клиентам платежных карт.</p> <p>5. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p> <p>6. Использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения операций с платежными картами.</p>	<p>18</p>
		<p>Формирование отчета по практике</p>		<p>108</p>

2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ОК 01-05 ОК 09-11	– оформлять договоры банковского счета с клиентами;	- правильное оформление договора банковского счета с клиентами	- договор банковского счета, его содержание, ответственность сторон.
	- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;	- точность выбора реквизитов при оформлении расчетных документов	- расчетные документы, применяемые в коммерческом банке
	– открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	- правильное заполнение заявления на открытие и закрытие счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	- заполнение заявления на открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов - составление карточки с образцами подписей и оттиском печати (форма 0401026).
	– выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;	- правильный выбор возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов	- заполнение штафеля по счету 90901 и 90902 и опись расчетных документов
	– оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;	- правильное оформление выписки из лицевого счета клиентов	- заполнение выписки по расчетному счету клиента
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	- точный расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	- расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание (пример)	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием	– выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке	- правильное соблюдение технологий заполнения платежного поручения, аккредитива, платежного требования, инкассового поручения, чеков	- выполнение и оформление расчетов, производимых формами безналичных расчетов: - заполнение платежного поручения. - заполнение платежного требования.

<p>различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ОК 01-05 ОК 09-11</p>	поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;		<ul style="list-style-type: none"> - заполнение инкассового поручения. - заполнение аккредитивной формы расчетов
	– отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;	- правильное отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов	- бухгалтерские проводки по отражению в учете операций, производимых по расчетным счетам клиентов
	– исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	- правильное исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	- исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.
	– использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	- правильное соблюдение технологий использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	- использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. ОК 01-05 ОК 09-11</p>	– оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;	- правильное оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней, исходя из порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> - определить нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов. - оформление документации по открытию счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.
	– оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;	- правильное оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней.	- бухгалтерские проводки по отражению 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	- правильное оформление и отражение в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	- бухгалтерские проводки по отражению в учете операции по возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей, оформление соответствующей документации

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ОК 01-05 ОК 09-11	– исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;	- правильное исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России.	- договор о корреспондентских отношениях, порядок открытия корреспондентских счетов (субсчетов), их виды
	– проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	- правильное проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО	- бухгалтерские проводки по учету прямых расчетов между кредитными организациями
	– контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;	- контроль и точность выверки расчетов по корреспондентским счетам	- заполнение выписки по корреспондентским счетам
	– осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;	- правильное осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами	- бухгалтерские проводки по учету взаимных расчетов между кредитными организациями путем зачета.
	– вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;	- правильность ведения картотек неоплаченных расчетных документов из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах кредитных организаций.	- заполнение штафеля по ведению картотеки
	– отражать в учете межбанковские расчеты.	- правильное отражение в учете межбанковских расчетов	- составление бухгалтерских проводок по учету межбанковских расчетов
	– использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов.	- правильное соблюдение технологий использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для совершения межбанковских расчетов.	- оформление документации с использованием программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	– проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;	- правильное проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива	- составление бухгалтерских проводок по учету экспортно-импортных операций - проведение контроля за совершением экспортно-импортных операций, оформление паспорта сделки
	– проводить конверсионные	- правильное проведение конверсионных	- составление бухгалтерских проводок по

ОК 01-05 ОК 09-11	операции по счетам клиентов;	операций по счетам клиентов	учету проведения конверсионных операций по счетам клиентов
	– рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;	- точный расчет взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	- составление бухгалтерских проводок по расчетам в форме документарного аккредитива и документарного инкассо - составление бухгалтерских проводок по экспорту и импорту
	– осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.	- правильное осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	- расчет положительной (отрицательной) курсовой разницы
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. ОК 01-05 ОК 09-11	– консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;	- правильное соблюдение алгоритма технологий по консультированию клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт	- оформление договора на обслуживание банковскими картами
	– оформлять выдачу клиентам платежных карт;	- правильное оформление выдачи клиентам платежных карт	
	– оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	- правильное оформление и отражение в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, используя специализированное программное обеспечение	- составление бухгалтерских проводок по отражению в учете операций с использованием платежных карт.
	- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения операций с платежными картами;		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики

Реализация программы *учебной практики* предполагает наличие лаборатории «Учебный банк».

Оборудование рабочих мест проведения *учебной практики*:

- персональные компьютеры;
- комплекты нормативной документации (федеральные законы, постановления, приказы Минфина РФ);
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия (альбомы наглядных пособий, плакаты).
- комплекты бланков бухгалтерских документов;
- комплекты учебно-методической документации;

Реализация программы *практики по профилю специальности* предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми кредитными организациями, осуществляющими деятельность в области банковского дела.

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень методических рекомендаций, основной и дополнительной литературы

1. Основная литература

1.1 Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). ЭБС «Юрайт».

1.2 Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). ЭБС «Юрайт».

1.3 Банковские операции : учебное пособие / Е. Б. Стародубцева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 128 с. — (Профессиональное образование). ЭБС «Юрайт».

1.4 Организация безналичных расчетов : учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). ЭБС «Znanium».

2. Дополнительные источники:

2.1 Ведение расчетных операций: Учебное пособие, /М.Р. Каджаева, М., Академия, 2019г.

2.2 Ведение расчетных операций: учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва :КноРус, 2018. ЭБС «Бук.ру».

2.3. Банковские операции (СПО) / Лаврушин О.И. под ред. и др. - Москва :КноРус, 2020, ЭБС.

2.4 Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020.

2.5 Банковские операции: Учебное пособие для СПО/ Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 448 с. ,ЭБС ZNANIUM

3. Интернет - ресурсы:

www.consultant.ru, www.garant.ru, www.cbr.ru, www.bankir.ru:

3.1 Федеральный Закон № 395–1 «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990г. (ред. от 15.11.2010)

3.2 «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 29.12.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016).

3.3 Федеральный закон № 86–ФЗ от 10.07.2002 г. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. от 07.02.2011)

3.4 ФЗ от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»

3.5 Федеральный закон № 161-ФЗ 27.06.2011 «О национальной платежной системе» (ред. от 25.12.2012)

3.6 Положение БР от 19 июня 2012 г. N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

3.7 Положение БР от 24 декабря 2004 г. №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием банковских карт».

3.8 Положение БР № 630-П «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 29.01.2018 г.

3.9 Инструкция БР от 16.09.2010 № 136-И «О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц» (в редакции от 22.02.2019 г.)

3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение обще профессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля: «Ведение расчетных операций», Учебная практика проводится концентрированно после изучения учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» и междисциплинарного курса МДК.04.01.«Операции Банка России». Учебная практика проводится в лаборатории «Учебный банк», а также в кредитных организациях. Учебная практика предполагает выполнение работ студентами по заполнению бланков бухгалтерской банковской отчетности после

получения необходимых знаний и умений в процессе изучения МДК «Операции Банка России».

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение расчетных операций» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков, а также сдача дифференцированного зачета по МДК. Производственная практика проводится в кредитных организациях.

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

3.4.1. Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

3.4.2. Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.