



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № 01-01/16 от

01.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

20.06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
по профессиональному модулю
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»
Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: Специалист банковского дела
Заочная форма обучения

Омск, 2022

Программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67.

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Плотникова И.А., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	стр. 4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	14
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение расчетных операций

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ведение расчетных операций.

1.2. Цель производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение вида профессиональной деятельности: ведение расчетных операций, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА:

3.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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 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.

3.4. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

3.4.1. Ведение расчетных операций:

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.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часов.

1.4. Требования к базам производственной практики (по профилю специальности)

Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится согласно календарному учебному графику, утвержденному директором колледжа.

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров между колледжем и организацией, в которую направляются обучающиеся.

Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Задание на производственную практику (по профилю специальности)
(виды работ):

1. Изучите порядок приёма и проверки документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков.
2. Изучите порядок расчета суммы вознаграждения за расчетное обслуживание.
3. Изучите алгоритм возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.
4. Ознакомьтесь с алгоритмом проведения платежей по счетам клиентов в национальной и иностранной валюте.
5. Изучите банковские счета: виды, порядок открытия и закрытия.
6. Составьте перечень типичных нарушений по межбанковским расчетам.
7. Ознакомьтесь с программами страхования, предлагаемыми банком.
8. Проведите сравнительный анализ банковских продуктов, предоставляемых физическим лицам (на примере 2-3 банков).

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

- дневник практиканта,
- отчет студента о проделанной работе,
- характеристика руководителя практики от принимающей стороны.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных и общих компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	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. Проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью. Устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.	- собеседование; - выполнение индивидуального задания; - защита отчета по практике.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	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. Контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива. Проводить расчеты между кредитными организациями через	

	счета ЛОРО и НОСТРО.	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций. Оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России. Осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;	
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. Отражать в учете межбанковские расчеты	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт. Оформлять выдачу клиентам платежных карт.	

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

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	- собеседование; - выполнение индивидуального задания; - защита отчета по практике.

	выполнения профессиональных задач	
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	
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	
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	
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	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, антикоррупционного поведения.	

традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
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	
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	
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	

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник. - 3-е изд. - М.: Академия, 2020. - 978-5-4468-9437-6.
2. Аккредитив. Расчеты аккредитивами. Интернет публикация. Информационное Агентство "Финансовый Юрист".
3. Банки и банковское дело. Учебное пособие. Под ред. И. Т. Балабанова. – Спб.: Питер, 2003. – 259с.
4. Банки и банковское дело. Учебное пособие. Под ред. И. Т. Балабанова. – Спб.: Питер, 2003. – 259с.
5. Банковское дело: Учебник. Под ред. О.И. Лаврушина. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 672с.
6. Банковское дело. Шпаргалки. И. А. Кузнецова. – М.: Эксмо, 2007г.
7. Безналичные деньги – миф или реальность? Электронный журнал SIBINFOSHOP, 1998.-№3
8. Безналичные расчеты в экономике России. Анализ практики. М.П. Березина. – М.: Консалтбанкир, 1997. – 296с.
9. Безналичные расчеты: сущность, проблемы, перспективы развития. Учебное пособие. А.Г.Ивасенко. НГАЭиУ.- Новосибирск, 1996г.- 106 с.
10. Глущенко В.В. Технологическая теория денег. Деньги, денежная система, финансы, кредит, банки. – М.: ИП Глущенко В.В., 2009.
11. Деньги. Кредит. Банки: Учебник для вузов. Е.Ф.Жуков, Л.М.Максимова, А.В.Печникова и др; Под ред. Е.Ф.Жукова. – М.: Банки и биржи, 1999. – 622с.
12. Деньги. Кредит. Банки: Учебник для вузов, издание второе, переработанное и дополненное. О.И. Лаврушина – М.: Финансы и статистика, 2002. – 560с.
13. Деньги, кредит, банки. Экспресс-курс: учебное пособие / кол. авт.: под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра экон. наук, проф О.И. Лаврушина. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2010.
14. Деньги. Кредит. Банки. Учебное пособие / под ред. В.Ф. Жукова. – М.: Юнити-Дана, 2010.
15. Ермасова Н.Б. Как получить банковский кредит? Настольная книга заемщика. – М.: ГроссМедиа, 2007.
16. Ивасенко А.Г., Никонова Я.И., Димакова Е.С. Денежное обращение и кредит России. – Ростов н/Д.: Феникс, 2009.
17. Костерина Т.М. Кредитная политика и кредитные риски. – М.: МФПА, 2007.
18. Кредиты и займы. Учет, налоги и правовые вопросы. Практические рекомендации / под ред. Г.Ю. Касьяновой. – М.: Аргумент, 2007.
19. Просветов Г.И. Финансы, денежное обращение и кредит. Задачи и решения. – М.: Альфа-Пресс, 2008.
20. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебное пособие / под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. – М.: Юрайт, 2010.

21. Финансы и кредит. Учебное пособие / под ред. Г.Н. Белоглазовой. – М.: Юрайт, 2010.

Интернет-источники:

1. Российская газета. Официальное издание нормативных документов. – Интернет-ресурс: <http://www.rg.ru>
2. Банки.ру. Информационный портал о деятельности банков. – Интернет-ресурс: <http://www.banki.ru>.

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	