

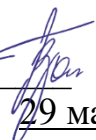


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»  
Колледж

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического  
совета АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/26 от  
29.05.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНПОО «МАНО»

  
В.И. Гам  
29 мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**  
**Специальность 38.02.07 Банковское дело**  
**Квалификация: Специалист банковского дела**  
**Заочная форма обучения**

Омск, 2023

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

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Ведение расчетных операций

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, в части освоения вида профессиональной деятельности: ведение расчетных операций.

### 1.2. Цель учебной практики

Создание условий для формирования у студентов умений, общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями 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 непоплаченных 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 учебной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

### **1.4. Требования к базам учебной практики**

#### **Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится согласно календарному учебному графику, утвержденному директором колледжа.

Учебная практика обучающихся проводится в организациях с учётом местных возможностей в учреждениях банковской системы (далее – учреждения банковской системы, УБС) на основе прямых договоров между колледжем и организацией, в которую направляются обучающиеся.

Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Задание на учебную практику (виды работ):**

1. Ознакомьтесь с уставной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к ведению расчетных операций, и изучите порядок использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по расчетам клиентов.
2. Изучите порядок оформления договора банковского счета с клиентом.
3. Изучите порядок оформления выписки из лицевого счета клиента.
4. Ознакомьтесь с процессом оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами, инкассовыми поручениями, чеками.
5. Изучите порядок открытия и закрытия валютного счета.
6. Ознакомьтесь с процессом выдачи клиенту платежной карты/перевыпуска/блокировки.

## **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Проверять правильность и полноту оформления расчетных документов.</p> <p>Выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов.</p> <p>Оформлять выписки из лицевых счетов клиентов.</p> <p>Проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью.</p> <p>Устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- собеседование;</li><li>- выполнение индивидуального задания;</li><li>- защита отчета по практике.</li></ul>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	<p>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.</p> <p>Контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива.</p> <p>Проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО.</p>	

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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	- собеседование; - выполнение индивидуального задания; - защита отчета по практике.

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.</p> <p>Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих</p>	<p>Демонстрация гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, антикоррупционного поведения.</p>	

ценностей, применять стандарты антикоррупционн о 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 предпринимательску ю 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	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	