Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СРШБ (колледж)»
_____ С.Л. Винник
«15» октября 2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК бухгалтерско-экономических дисциплин
(протокол от «15» 10 2021 г. №3)
Председатель_____ Швыдко В.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 01ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

специальность 38.02.07 Банковское дело

Омск 2021

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методического совета
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель комиссии _____ / Заместитель директора Швыдко В.В.

Организация-разработчик: АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

Разработчик: преподаватель, Жукова Л.А., преподаватель

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»№273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;

Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело;

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утверждённого приказом № 291 Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г.;

Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846;

Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся")

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования АНПОО «СРШБ (колледж)», утвержденного 13.10.2020.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 7
3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 24
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ……...25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 01. «ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело по профессиональному модулю «Ведение расчётных операций» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация безналичных расчетов.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Целью производственной практики (по профилю специальности) по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки 38.02.07 Банковское дело являются закрепление обучающимися практических навыков и компетенций при проведении расчетных операций.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

1. Закрепление у обучающихся первоначальных профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности
2. Развитие профессиональных навыков по выполнению трудовых процессов и операций связанных с банковским документооборотом.
3. Закрепление правил делового этикета и делового общения.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля студент должен приобрести практический опыт при проведении расчетных операций. Для этого необходимо выполнить соответствующие действия, направленные на:

– ознакомление с нормативной документацией по расчётным операциям;

– приобретение навыков по составлению графика документооборота;

– изучение специфики разработки алгоритма организации внутрибанковского контроля расчётных операций, осуществляемого в банке;

– ознакомление с порядком присвоения номеров лицевым счетам клиентов;

– закрепление навыков по оформлению банковской документации по расчётным операциям клиентов;

– углубление практических навыков, связанных с осуществлением бухгалтерских записей по счетам синтетического учёта;

– рассмотрение процедуры осуществления контроля за правильным и своевременным оформлением клиентской и банковской документации;

– ознакомление с применением различных видов дистанционного обслуживания клиентов по расчётным, депозитным, кредитным операциям;

– составление перечня услуг, предоставляемых клиентам при расчётном дистанционном обслуживании;

– оценивание услуг, предоставляемых клиентам посредством дистанционного банковского обслуживания;

– рассмотрение алгоритма прохождения документов по различным системам межбанковских расчётов;

– оформление банковской документации по межбанковским расчётам;

– ознакомление с нормативной документацией по валютным операциям;

– оформление документации по внешнеторговым операциям;

– оформление документации по операциям валютного контроля;

– рассмотрение алгоритма работы с документами при валютном контроле по экспортно-импортным операциям;

– ознакомление с организацией обслуживания клиентов по банковским картам;

– оценивание услуг, предоставляемых клиентам по банковским картам;

– составление перечня типичных нарушений по расчётным операциям с клиентами, межбанковским расчётам, валютным операциям, операциям с банковскими картами.

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

Всего – 72 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля «Ведение расчётных операций» ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности:

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1	Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3	Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчёты.
ПК 1.5	Осуществлять международные расчёты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт.
Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

	личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	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.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1.Тематический план производственной практики (по профилю специальности

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Промежуточная аттестация в форме	Количество часов по видам работ
ПК 1.1 **ПК 1.2** **ПК 1.3** **ПК 1.4** **ПК 1.5** **ПК 1.6**	**ПМ 01. Ведение расчетных операций**	**72**	1. Ознакомление с нормативной документацией по расчётным операциям	Дифференцированный зачёт	**4**
			2. Ознакомление с внутренним документооборотом банка		**4**
			3. Составление графика документооборота		**4**
			4. Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля расчётных операций, осуществляемого в банке		**4**
			5. Присвоение номеров лицевым счетам клиентов		**4**
			6. Оформление банковской документации по расчётным операциям клиентов		**4**
			7. Осуществление бухгалтерских записей по счетам синтетического учёта		**4**
			8. Осуществление контроля за правильным и своевременным оформлением клиентской и банковской документации		**4**
			9. Изучение различных видов дистанционного обслуживания клиентов по расчётным, депозитным, кредитным операциям		**4**

			10. Составление перечня услуг, предоставляемых клиентам при расчётном дистанционном обслуживании		**4**
			11. Анализ услуг, предоставляемых клиентам при дистанционном обслуживании		**4**
			12. Ознакомление с организацией межбанковских расчётов в банке		**4**
			13. Разработка алгоритма прохождения документов по различным системам межбанковских расчётов		**4**
			14. Оформление банковской документации по межбанковским расчётам		**4**
			15. Изучение нормативных актов по валютным операциям		**4**
			16. Оформление документации по внешнеторговым операциям		**2**
			17. Оформление документации по операциям валютного контроля		**2**
			18. Разработка алгоритма работы с документами при валютном контроле по экспортно-импортным операциям		**2**
			19. Ознакомление с организацией обслуживания клиентов по банковским картам.		**2**
			20. Анализ услуг, предоставляемых клиентам по банковским картам		**2**
			21. Составление перечня типичных нарушений по расчётным операциям с клиентами, межбанковским расчётам, валютным операциям, операциям с банковскими картами.		**2**
	Всего часов	**72**			**72**

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Темы	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
						ОК	ПК	
1	ПМ 01.	Ознакомление с нормативной документацией по расчётным операциям	Тема1.1 Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов	1.Изучение нормативной документации по расчётным операциям	2	ОК 1 ОК 4 ОК 5	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2.Описание основных правил ведения расчётных операций	2	ОК 1 ОК 4 ОК 5	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
2	ПМ 01.	Ознакомление с внутренним документооборотом банка	Тема1.1 Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов	1. Изучение графика документооборота в коммерческом банке (на базе практики)	4	ОК 2 ОК 4 ОК 10	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со

								стороны банка и оценка выполнения работ по практике
3	ПМ 01.	Составление графика документооборота	Тема1.1 Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов	1. Составление графика документооборота по расчётным операциям	4	ОК 4 ОК 5	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
4	ПМ 01.	Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля расчётных операций, осуществляемого в банке	Тема1.1 Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов	1. Организация внутрибанковского контроля в коммерческом банке.	2	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 10	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Составление алгоритма организации внутрибанковского контроля расчётных операций	2	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 10	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
5	ПМ 01.	Присвоение номеров	Тема1.1	1. Присвоение номера	2	ОК 2-	ПК 1.1	Экспертное

		лицевым счетам клиентов	Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов	лицевым счетам		5, 9-11		наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Изучение порядка открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте (на примере базы практики)		ОК 2-5, 9-11	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
			Тема 1.3. Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов	1. Ознакомление с банковской документацией по обслуживанию счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов.	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.3	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Присвоение номеров лицевым счетам по учёту бюджетных средств		ОК 2-5, 9-11	ПК 1.3	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по

								профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
6	ПМ 01.	Оформление банковской документации по расчетным операциям клиентов	Тема 1.2. Формы безналичных расчётов	1. Изучение банковской документации по различным формам безналичных расчётов	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Оформление платёжных поручений, платёжных требований, чеков, инкассовых поручений	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
7	ПМ 01.	Осуществление бухгалтерских записей по счетам синтетического учета	Тема 1.2. Формы безналичных расчётов	1. Осуществление бухгалтерских записей по различным видам счетов.	4	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения

								работ по практике
8	ПМ 01.	Осуществление контроля за правильным и своевременным оформлением клиентской и банковской документации	Тема 1.2. Формы безналичных расчётов	1. Выполнение контрольных мероприятий, направленных на выявление ошибок при заполнении банковской документации по различным формам безналичных расчётов	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Выполнение контроля за правильностью заполнения клиентами различных платёжных документов	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
9	ПМ 01.	Изучение различных видов дистанционного обслуживания клиентов по расчетным, депозитным, кредитным операциям	Тема 1.2. Формы безналичных расчётов	1. Изучение видов дистанционного обслуживания клиентов в коммерческом банке (на примере базы практики)	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Изучение банковской документацию по дистанционному	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя

				обслуживанию				по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
10	ПМ 01.	Составление перечня услуг, предоставляемых клиентам при расчетном дистанционном обслуживании	Тема 1.2. Формы безналичных расчётов	1. Составление перечень услуг, предоставляемых клиентам при расчётном дистанционном обслуживании, условия и тарифы предоставления данных услуг.	4	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
11	ПМ 01.	Анализ услуг, предоставляемых клиентам при дистанционном обслуживании	Тема 1.2. Формы безналичных расчётов	1. Сравнение перечня услуг, предоставляемых клиентам при дистанционном обслуживании с данными услугами в других коммерческих банках. Сделать выводы.	4	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.2	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
12	ПМ 01.	Ознакомление с организацией межбанковских расчетов в банке	Тема 2.1. Организация межбанковских расчётов	1. Ознакомление с организацией межбанковских расчётов в коммерческом банке (на базе практики)	4	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.4	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со

								стороны банка и оценка выполнения работ по практике
13	ПМ 01.	Разработка алгоритма прохождения документов по различным системам межбанковских расчетов	Тема 2.1. Организация межбанковских расчётов	1. Составление алгоритма документооборота через филиальную сеть коммерческого банка (на базе практики)	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.4	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Составление алгоритма документооборота через корреспондентскую сеть банка (на базе практики)	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.4	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
			Тема 2.2. Межбанковские расчёты через подразделения расчётной сети Банка России	1. Изучение процесса исполнения и оформления операций по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.4	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Составление алгоритма	1	ОК 2-	ПК 1.4	Экспертное

				документооборота через расчётную сеть Банка России.		5, 9-11		наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
14	ПМ 01.	Оформление банковской документации по межбанковским расчетам	Тема 2.1. Организация межбанковских расчётов	1.Оформиление корреспондентского договора	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.4	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Оформление банковских документов по межбанковским расчётам	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.4	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
15	ПМ 01.	Изучение нормативных актов по валютным операциям	Тема 3.1. Организация международных расчётов	1. Изучение нормативных документов по валютным операциям	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.5	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по

								профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Проведение и оформление конверсионных операции по счетам клиентов	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.5	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
16	ПМ 01.	Оформление документации по внешнеторговым операциям	Тема 3.2. Осуществление уполномоченными банками контроля внешнеэкономических операций клиентов	1. Изучение внешнеторговых операции, которые проходят через коммерческий банк.	2	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.5	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
17	ПМ 01.	Оформление документации по операциям валютного контроля	Тема 3.2. Осуществление уполномоченными банками контроля внешнеэконо	1. Заполнение справки о валютных операциях	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.5	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и

			мических операций клиентов					оценка выполнения работ по практике
				2. Осуществление расчётов и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.5	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
18	ПМ 01.	Разработка алгоритма работы с документами при валютном контроле по экспортно-импортным операциям	Тема 3.2. Осуществление уполномоченными банками контроля внешнеэкономических операций клиентов	1. Составление алгоритма работы с документами при валютном контроле по экспортно-импортным операциям	6	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.5	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
19	ПМ 01.	Ознакомление с организацией обслуживания клиентов по банковским картам	Тема 4.1. Операции банков с платёжными картами	1. Изучение нормативной документации по операциям с банковскими картами	0.5	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.6	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Описание организации	0.5	ОК 2-	ПК 1.6	Экспертное

				работы с банковскими картами в коммерческом банке (на базе практики)		5, 9-11		наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				3. Проведение процесса консультирования клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.6	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
20	ПМ 01.	Анализ услуг, предоставляемых клиентам по банковским картам	Тема 4.1. Операции банков с платёжными картами	1. Составление перечня услуг, предоставляемых клиентам по банковским картам	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.6	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
				2. Сравнение перечня и тарифов данных услуг с другими коммерческими банками	1	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.6	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по

								профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
21	ПМ 01.	Составление перечня типичных нарушений по расчетным операциям с клиентами, межбанковским расчетам, валютным операциям, операциям с банковскими картами	Тема1.1 Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов	1. Составление перечня типичных нарушений по расчетным операциям	0.5	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.1	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
			Тема 2.1. Организация межбанковских расчётов	1. Составление перечня типичных нарушений по межбанковским расчётам	0.5	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.4	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике
			Тема 3.1. Организация международных расчётов	1. Составление перечня типичных нарушений по валютным операциям	0.5	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.5	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со

								стороны банка и оценка выполнения работ по практике
			Тема 4.1. Операции банков с платёжными картами	1. Составление переченя типичных нарушений по операциям с банковскими картами	0.5	ОК 2-5, 9-11	ПК 1.6	Экспертное наблюдение со стороны руководителя по производственной практики (по профилю специальности) со стороны банка и оценка выполнения работ по практике

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Информационное обеспечение:

Нормативно-правовые акты:

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.03.2018)
2. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 18.07.2018) «О национальной платежной системе»
3. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 18.07.2018) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
4. Федеральный закон от 07.02.2011 N 7-ФЗ (ред. от 18.07.2018) «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте»
5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 18.07.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле»
6. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 26.07.2018) «О банках и банковской деятельности»
7. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667)
8. «Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» (утв. Банком России 24.12.2004 N 266-П) (ред. от 14.01.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431)

Основные источники:

1. Организация безналичных расчетов : учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2016. — 245 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-05647-9.
2. Основы банковского дела : учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 386 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06147-3.

Дополнительные источники:

– Банковское дело : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации ; авт.-сост. О.В. Кабанова. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 121 с. : ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458910

– Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под

ред. Н.Н. Наточеева. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872

– Банковское дело : учебник / под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529

– Национальная платежная система России: проблемы и перспективы : монография / Б Быстряков, Ф.Н. Ахмедов, Е.А. Морозова и др. ; под общ. ред. А.Я. Быстрякова. - Москва : Проспект, 2016. - 160 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-20489-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444786

– Сиземова, О.Б. Механизм правового регулирования межбанковских расчетов : монография / О.Б. Сиземова. - Москва : Проспект, 2016. - 237 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-21102-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443895 (30.08.2017).

Интернет источники:

1. Портал о банках и финансовом секторе [Электронный ресурс] http://www.nbj.ru/
2. Портал банковского аналитика «Анализ Банка» [Электронный ресурс] http://www.analizbankov.ru/
3. Клуб банковских аналитиков [Электронный ресурс] http://www.bankclub.ru/
4. Официальный сайт Банка России. - [Электронный ресурс] Режим доступа: www.cbr.ru
5. Официальный сайт Министерства финансов РФ. - [Электронный ресурс] Режим доступа: www.minfin.ru
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
7. Справочно-правовая система «Гарант»: www.garant.park.ru

4.2. Материально-техническое обеспечение:

При прохождении производственной практики (по профилю специальности), рабочее место практиканта должно содержать:

- комплект бланков банковской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных банковских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочие места практиканта, оснащённые лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;

4.3. Базы практики:

Производственная практика проводится на базе кредитных организаций города Омска и Омской области.

4.4. Требования к руководителям практики от Колледжа (квалификации, опыту и т.д.) и Организации:

Требования к руководителям практики от Колледжа: преподаватель осуществляет подготовку студентов по специальности 38.02.07 Банковское дело по профессиональному модулю «Ведение расчётных операций» и имеет свидетельство о прохождении стажировки в банковской сфере по соответствующей тематике.

Требования к руководителям практики от организации: замещение должности руководителя отдела, стаж работы более 3 лет

4.5 Требования к охране труда, производственной, санитарной и пожарной безопасности:

Требования должны соответствовать внутреннему регламенту по технике безопасности кредитных организаций города Омска и Омской области.

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

.

По результатам практики обучающимися составляется **отчет**.

Отчет должен содержать следующие компоненты:

1) дневник, который ведется в период прохождения практики;

2) отчет по выполнению индивидуального задания: приводится описание выполненного практического индивидуального задания в соответствии с этапами его разработки (титульный лист приведен в приложении 1);

3) аттестационный лист (приложение 3);

4) производственную характеристику с подписью руководителя от Организации и обязательно печатью этой Организации (приложение 4);

5) приложения, которые содержат материалы, связанные с прохождением практики, которые не могут быть включены в дневник (заявки на кредит, анкеты заемщика, кредитные договора, линейка кредитных продуктов коммерческого банка, методики оценки кредитоспособности, используемые в коммерческом банке, таблицы, схемы, графические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике)

6) Индивидуальные задания (приложение 2).

Практический опыт	**Вид контроля, который покажет, что практический опыт приобретён**	**Оборудование или материалы для проведения контроля**
Ведение расчетных операций	Отчет по производственной практике – индивидуальные задания (приложение 2): Задание 1 – Составить график документооборота; Задание 2 – Присвоить номер лицевым счетам клиентов; Задание 3 – Оформить банковскую документацию по расчётным операциям клиентов; Задание 4 – Оформить бухгалтерские записи по счетам синтетического учёта; Задание 5 – Произвести контрольные мероприятия за правильностью и своевременностью оформления клиентской и банковской документации; Задание 6 – произвести	Дневник практики. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист Характеристика. Материалы, подтверждающие получение практического опыта (заполненные студентом документы)

	расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. Задание 7 – Оформить банковскую документацию по межбанковским расчётам; Задание 8 – Оформить документацию по внешнеторговым операциям; Задание 9 – Оформить документацию по операциям валютного контроля; Задание 10 - Изучить процесс организации обслуживания клиентов по банковским картам	

Критерии оценки

«отлично» – при выполнении всех требований программы практики и методических указаний. Все индивидуальные задания полностью выполнены. Оформлены банковские документы в соответствии с правилами их оформления. Обучающийся может пояснить ход выполнения заданий.

«хорошо» – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета, индивидуального задания, дневника, при положительной характеристике и аттестационном листе. Одно из индивидуальных заданий не выполнено, есть незначительные замечания по остальным заданиям. Обучающийся может пояснить ход выполнения заданий.

«удовлетворительно» – при наличии замечаний по отчету, дневнику, индивидуальному заданию, при аттестационном листе, удовлетворительной характеристике. Не выполнены два и более заданий. Имеются замечания по выполненным заданиям. При этом студент может пояснить ход выполненных заданий.

«неудовлетворительно» – при невыполнении программы практики и непредставление отчётных документов; при неправильном выполнении заданий.

Студент не может пояснить ход выполнения заданий. При отсутствии отчета по индивидуальным заданиям.

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (КОЛЛЕДЖ)»

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

Студента_____
фамилия, имя, отчество

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Группа_____

Руководитель практики от организации_____

_____
(Ф.И.О., должность) (подпись) М.П.

г. Омск-20__

Приложение 2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (КОЛЛЕДЖ)»

СОГЛАСОВАНО
_____
(должность руководителя практики от организации)
_____/ /
(подпись)
«_____»_____20 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
_____/В.В. Швыдко/
«_____»_____20 г.

ЗАДАНИЕ
на производственную практику (по профилю специальности)
по ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

Студенту_____ группа _БД -_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Руководитель практики: _____
Контактный телефон руководителя:
e-mail руководителя: _____

2. Срок прохождения производственной практики (по профилю специальности):
с «__ » _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

3. Место прохождения производственной практики (по профилю специальности)
_____

4. Задание на производственную практику (по профилю специальности):

1. Представить организационно-экономическую характеристику коммерческого банка;
2. Присвойте номера лицевым счетам клиентов;
3. Оформите банковскую документацию по расчётным операциям клиентов;
4. Произведите расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
5. Произведите контрольные мероприятия за правильностью и своевременностью оформления клиентской и банковской документации;
6. Оформите банковскую документацию по межбанковским расчётам;
7. Оформите документацию по внешнеторговым операциям;
8. Оформите документацию по операциям валютного контроля;
9. Оформите договор по обслуживанию клиентов банковским картами. Перечислите документы, которые необходимы для получения и оформления банковской карты

Все задания выполняются на основе реальных данных по месту прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

Дата выдачи задания: «__» _____20_ г

Руководитель
_____
(подпись)

Задание принял к исполнению:_____
(дата, подпись студента)

Дата «____»_____20__г.
Руководитель (и) от Организации_____ (ФИО, должность)
(подпись) М.П.

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____

ФИО студента

Проходившего (ей) производственную практику (по профилю специальности) 38.02.07 Банковское дело по профессиональному модулю: ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

в объёме 72 часа с «__» _____ 20 _ г. по «__» _____ 20_ г.

Виды работ, выполненные студентом во время практики, приобретённый практический опыт:

- ознакомление с нормативной документацией по расчётным операциям;
- приобретение навыков по составлению графика документооборота;
- изучение специфики разработки алгоритма организации внутрибанковского контроля расчётных операций, осуществляемого в банке;
- ознакомление с порядком присвоения номеров лицевым счетам клиентов;
- закрепление навыков по оформлению банковской документации по расчётным операциям клиентов;
- углубление практических навыков, связанных с осуществлением бухгалтерских записей по счетам синтетического учёта;
- рассмотрение процедуры осуществления контроля за правильным и своевременным оформлением клиентской и банковской документации;
- ознакомление с применением различных видов дистанционного обслуживания клиентов по расчётным, депозитным, кредитным операциям;
- составление перечня услуг, предоставляемых клиентам при расчётном дистанционном обслуживании;
- оценивание услуг, предоставляемых клиентам посредством дистанционного банковского обслуживания;
- рассмотрение алгоритма прохождения документов по различным системам межбанковских расчётов;
- оформление банковской документации по межбанковским расчётам;
- ознакомление с нормативной документацией по валютным и внешнеторговым операциям;
- оформление документации по операциям валютного контроля;
- рассмотрение алгоритма работы с документами при валютном контроле по экспортно-импортным операциям;
- ознакомление с организацией обслуживания клиентов по банковским картам;
- оценивание услуг, предоставляемых клиентам по банковским картам;
- составление перечня типичных нарушений по расчётным операциям с клиентами, межбанковским расчётам, валютным операциям, операциям с банковскими картами.

Заключение: аттестуемый (ая) продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными компетенциями
(нужное подчеркнуть)

Наименование компетенции	Отметка (владеет/не владеет)
ПК 1.1 - Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов.	
ПК 1.2 - Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах.	
ПК 1.3 - Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	
ПК 1.4 - Осуществлять межбанковские расчёты.	
ПК 1.5 - Осуществлять международные расчёты по экспортно-импортным операциям.	
ПК 1.6 - Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт.	

Дата «___»_____20__г.

Руководитель (и) от Организации _____(ФИО, должность)

(подпись) М.П.

Руководитель практики от АНПОО
«СРШБ (колледж)» _____

подпись

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____
ФИО студента

Проходившего(ей) производственную практику (по профилю специальности) 38.02.07 Банковское дело по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

в организации

в объёме 72 часа с «__» _____ 20_ г. по « __ » _____20 _ г.

Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а)(нужное подчеркнуть) владение общими компетенциями

Наименование общих компетенций	Отметка (владеет/не владеет)
ОК 1 -Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 5- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 9- 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	

Дополнительная характеристика студента

Дата «___»_____20__г.

Руководитель (и) от Организации _____ _____

(подпись) М.П (ФИО, должность)

.

Руководитель практики от
АНПОО «СРШБ (колледж)» _____

Лист изменений

В рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ» были внесены следующие изменения:

№ п/п	***Учебный год внесения изменений***	***Изменения***
1		
2		
3		