

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Л.И. Рожкова

26.06. 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

г. Саратов 2020

Рабочая программа 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 РФ от 5 февраля 2018 г. № 67.

Разработчик: Сницина Е.А, преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Бобровицкая О.В. - преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А

Внешний: Журавлева М.В.–Бизнес-партнер по управлению персоналом Саратовское отделение №8622 ПАО Сбербанк.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы

подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) - требования к результатам прохождения практики.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 **Ведение расчетных операций.**

В ходе освоения программы производственной (по профилю специальности) практики студент должен:

**иметь практический опыт:** проведения 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.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы**

всего – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.01 Ведение расчетных операций**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК9.	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 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1 - 1.6	ПМ. 01 Ведение расчетных операций	72	Инструктаж	2
			МДК.01.01. Организация безналичных расчетов	64
			МДК.01.02. Кассовые операции банка	
			МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	
			Оформление отчета	4
Дифференцированный зачет	2			

### 3.2 Содержание обучения по производственной практике (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) профессионального модуля

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Инструктаж	<b>Содержание</b>		
	<b>1</b> Ознакомиться с требованиями техники безопасности на рабочем месте. Пройти необходимый инструктаж.	2	ОК 1-5,9-11
Тема 1 Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения	<b>Содержание</b>	10	1-5,9-11 ПК 1.1-1.6
	<b>1</b> Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения: Тип кредитного учреждения и его организационно-правовая форма. Лицензии банка, определяющие круг выполняемых операций, и порядок их получения. Учредительные документы. Содержание и особенности устава. Органы управления банка, организационная структура, филиальная сеть. Структура и функции службы внутреннего контроля. Организация работы с клиентами. Обеспечение защиты интересов банка и клиентов. Банковская тайна. Определение стратегических целей и формирование политики банка. Структура учетно-операционного отдела, права и должностные обязанности учетно-операционных работников. Распределение обязанностей и организация рабочего места ответственного исполнителя — работника по обслуживанию клиентов.		
Тема2. Кассовые операции банка	<b>Содержание</b>	10	ОК 1-5,9-11 ПК 1.1-1.6
	<b>1</b> Кассовые операции банка в отделе кассовых операций. Анализируется: структура отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс, касс пересчета денежной наличности. Уточняется общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки и хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности банкнот в разрезе нормативных документов Банка России. Анализ бланков приходных (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и расходных (денежный чек, расходный кассовый ордер) кассовых документов, знакомство с документооборотом кассовых операций.		
Тема 3.	<b>Содержание</b>	24	ОК 1-5,9-11

<b>Открытие счетов клиентам и расчетные операции</b>	<b>1</b>	<p>Порядок открытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентам вместе с заявлением на открытие счета, порядок регистрации открытых счетов в специальной книге. Порядок формирования лицевого счета клиента с учетом контрольного ключа. Изучается механизм осуществления рыночных операций, операционная техника. Отрабатываются расчеты посредством платежных поручений, платежных требований, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками.</p> <p>Анализируются бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, расчетных чеков. Рассматриваются операции по лицевым счетам и выписки из лицевых счетов, внимание акцентируется на программном методе обработки указанных операций. Проверяются бланки мемориальных документов – балансов и внебалансовых мемориальных ордеров.</p>		ПК 1.1-1.6
<b>Тема 4. Валютные операции</b>	<b>Содержание</b>		10	ОК 1-5,9-11 ПК 1.1-1.6
	<b>1</b>	<p>Виды валютных операций, осуществляемых банком, а также организацию работы по привлечению и размещению валютных средств на валютном рынке.</p> <p>Анализируется организация проведения международных расчетов, а также организация операций по торговле и обмену валютой.</p>		
<b>Тема 5. Формирование отчета о прохождении производственной практики, оформление приложений к нему</b>	<b>Содержание</b>		10	ОК 1-5,9-11 ПК 1.1-1.6
		<p>Подготовка приложений к отчету по производственной практике: копии Устава предприятия, копии документов о внутреннем распорядке предприятия, копии финансовых документов; копии бухгалтерских документов.</p>		
<b>Оформление отчета</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-5,9-11 ПК 1.1-1.6
	<b>1</b>	Оформление отчета		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			2	ОК 1-5,9-11 ПК 1.1-1.6

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики профессионального модуля предполагает наличие кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории учебный банк, необходимого оборудования и инвентаря.

### 4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики *Основные учебные издания:*

1. Бобошко, Н.М. Финансово-кредитная система [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Бобошко, С.М. Проява.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18164>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Ведение расчетных операций: учебник для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2017 г.
3. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 г. (среднее профессиональное образование).
4. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИН-ФРА-М, 2017 г. (Профессиональное образование).
5. Гурнович Т.Г. Валютные и международные операции банка [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов магистратуры (направление подготовки – 080300.62 «Финансы и кредит», профиль подготовки: «Банковский менеджмент»)/ Гурнович Т.Г., Склярова Ю.М., Латышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ставропольский государственный аграрный университет, МИРАКЛЬ, 2018.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47292>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика»/ Жуков Е.Ф., Литвиненко Л.Т., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.— 559 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52054>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### *Дополнительные учебные издания:*

7. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФО-РУМ»: ИНФРА-М, 2018 (среднее

профессиональное образование).

**Периодические издания:**

8. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
9. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>Справочная информация:
- 10.Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
- 11."Курсы иностранных валют, установленные Центральным банком Российской Федерации в январе 2016 года"[Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://base.consultant.ru/>
- 12."Консультационные материалы по банковским вопросам в системе КонсультантПлюс"[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=60231>

**Интернет-ресурсы:**

- 13.Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>  
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
- 14.Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
- 15.Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
- 16.Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
- 17.Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
- 18.Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Организацию и руководство производственной (по профилю специальности) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Отчет в виде предоставленных документов по

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
--	---