

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна  
Должность: директор  
Дата подписания: 12.09.2023 09:54:05  
Уникальный программный ключ:  
4ceaf51badb679c2851a28574a4e0d8f56c5a5a6

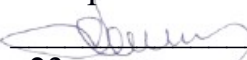
**СОВРЕМЕННАЯ  
ШКОЛА  
БИЗНЕСА**

**КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**  
**Частное профессиональное  
образовательное учреждение**

**355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7**  
**+7(8652) 28-49-67**  
**+7(8652) 28-03-46**  
**[college09@mail.ru](mailto:college09@mail.ru) [www.ecmsb.ru](http://www.ecmsb.ru)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ Колледж  
«Современная школа бизнеса»

  
Т. С. Ледови  
«23» мая 2023 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.01 Ведение расчётных операций**

Наименование специальности  
38.02.07 Банковское дело

2023 г.

Программа практики по ПМ.01 Ведение расчётных операций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г.

**Организация - разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса», город Ставрополь.

**Разработчик:** Сычева Е.В., канд.экон.наук, преподаватель Колледжа.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин.

Протокол № 10 от «22» мая 2023 г.

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Ведение расчётных операций, который формируется в соответствии с основным видом деятельности «Ведение расчётных операций». Производственная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности) – 144 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по ПМ.01 Ведение расчётных операций

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
<i>Практика по профилю специальности</i>	144	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		

### 2.2. Содержание практики

#### 2.2.1. Содержание практики по ПМ.01 Ведение расчётных операций

##### Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

С целью освоения соответствующих основному виду деятельности профессиональных компетенций обучающийся должен:

**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.

**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
- иметь практический опыт:**
- в проведении расчётных операций

### 2.2.3 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ	Место проведения (прохождения) практики	Кол-во часов
	Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 1. Знакомство с банком: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры	<b>Финансово-кредитные учреждения</b>	<b>6</b>

	<p>банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> <li>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</li> <li>- состав обслуживаемой клиентуры.</li> </ul>		
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</li> <li>- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</li> <li>- порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.</li> </ul> <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- картотека неоплаченных расчетных документов.</li> </ul> <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и нумерации счетов</li> </ul>		<p><b>136</b></p>

	<p>по учету доходов бюджетов всех уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul>		
	<p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</li> <li>- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</li> </ul>		
	<p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</li> <li>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);</li> <li>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</li> <li>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</li> </ul>		
	<p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дизайн и классификация средств</li> </ul>		

	<p>защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</li> <li>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</li> <li>- порядок проведения и результаты оформления ревизии.</li> </ul>		
	<p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- условия открытия валютных счетов;</li> <li>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</li> <li>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</li> <li>- контроль за репатриацией валютной выручки.</li> </ul>		
	<p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных</li> </ul>		



	<p>операций для преступных целей.</p> <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</li> </ul>		
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Итого</b>			<b>144</b>

## Задание на производственную практику

<b>Виды работ</b>		<b>Приложения</b>
<b>1</b>	<p>Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Ознакомление с банком – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. Освоение рабочего места.</p>	<p>1 Дневник производственной практике</p> <p>2 ОЛС «Характеристика программного обеспечения банка»</p> <p>3 Положение о ТБ</p> <p>4 Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (Политика по противодействию коррупции)</p>
<b>2</b>	<p>Знакомство с банком:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности),</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики,</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> <li>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</li> <li>- состав обслуживаемой клиентуры.</li> </ul>	<p>Схема «Организационная структура банка»</p> <p>Лицензии банка</p>
<b>3</b>	<p>Изучение внешних и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность кредитной организации</p>	<p>Опорно-логическая схема (ОЛС) по нормативно-правовой базе</p>
<b>4</b>	<p>Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).</p>	<p>1. Положение об отделах, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов</p> <p>2. Должностные инструкции специалистов.</p>
<b>5</b>	<p>Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевого счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</li> <li>- порядок совершения операций по</li> </ul>	<p>Образец оформления договора банковского счета;</p> <p>Образец заполненной выписки по счету;</p> <p>Порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</p>

	<p>расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.</li> </ul>	
6	<p>Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями</li> <li>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- картотека неоплаченных расчетных документов.</li> </ul>	Образцы заполненных документов;
7	<p>Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</li> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul>	
8	<p>Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</li> <li>- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями</li> </ul>	

	через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.	
<b>10</b>	<p>. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</li> <li>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);</li> <li>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</li> <li>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</li> </ul>	<p>Пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124</p> <p>Образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001</p> <p>Образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009</p> <p>Образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой</p>
<b>11</b>	<p>Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</li> <li>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</li> <li>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</li> <li>- порядок проведения и результаты</li> </ul>	<p>Дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</p> <p>Примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102</p>

	оформления ревизии.	
12	<p>Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- условия открытия валютных счетов;</li> <li>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</li> <li>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</li> <li>- контроль за репатриацией валютной выручки.</li> </ul>	<p>Образец заполнения договора банковского валютного счета;</p> <p>Пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций</p>
13	<p>Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</li> </ul>	
14	<p>Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p>	<p>Примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</li> </ul>	<p>в рамках зарплатного проекта</p>
---	-------------------------------------

## 2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении производственной практики (практики по профилю специальности)

### 2.4.1.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p><b>Уметь</b> оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.</p> <p><b>Знать</b> порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных</p>	<p><i>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика руководителя практики от финансово-кредитного учреждения</i></p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики</p>

	документов; порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.		
--	---	--	--

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Уметь</b> выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.</p> <p><b>Знать</b> нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; содержание и порядок заполнения расчётных документов.</p>		
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p><b>Уметь</b> оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p> <p><b>Знать</b> порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.</p>		
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p><b>Уметь</b> исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты.</p> <p><b>Знать</b> системы межбанковских расчётов; порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</p>		
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Уметь</b> проводить и отражать в учёте расчёты 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.</p> <p><b>Знать</b> формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; порядок проведения и отражение в учёте</p>		



	<p>операций международных расчётов с использованием различных форм; порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчёта 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.</p>		
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>Уметь</b> оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платёжными картами.</p> <p><b>Знать</b> виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платёжных карт; технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; типичные нарушения при совершении операций с платёжными картами</p>		

# Отчет

## о производственной практике (по профилю специальности) ПМ.01 Ведение расчётных операций

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Обучающейся(гося) : \_\_\_\_\_

группа : \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от финансово-кредитного учреждения:

\_\_\_\_\_

М.П.

Руководители практики от колледжа:

Сычева Е.В., преподаватель ПМ 01. Ведение расчётных операций

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики**  
**(по профилю специальности)**  
**ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**Специальность: 38.02.07 Банковское дело**

**Студента (ки), группы**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от финансово-кредитного учреждения**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Руководитель практики от колледжа:** \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по специальности **38.02.07 Банковское дело**  
успешно прошел (ла) производственную практику по профилю специальности по  
профессиональному модулю  
**ПМ.01 Ведение расчётных операций**

в объеме 144 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

В \_\_\_\_\_

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций**

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.	

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, платёжными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. Знать порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты.	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Уметь проводить и отражать в учёте расчёты ' 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.	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<b>Уметь</b> оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платёжными картами.	
	<i>Общий объем выполненных работ – 108 часов</i>	

**Аттестация по производственной практике  
(по профилю специальности)**

Дата «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г  
М.П.

Руководитель практики от финансово-кредитного учреждения

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
Подпись \_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА

### о прохождении производственной практики (по профилю специальности) на

\_\_\_\_\_ обучающегося в ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

\_\_\_\_\_ проходил(а) производственную практику (по профилю специальности) в \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности).

\_\_\_\_\_ освоены профессиональные компетенции ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения вида профессиональной деятельности «Ведение расчетных операций».

\_\_\_\_\_ понимает сущность и социальную значимость профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Для решения поставленных руководителем практики задач профессиональной деятельности выбирает способы их решения, осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Умеет планировать и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, используя знания по финансовой грамотности. Способен работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами с учетом особенностей социального и культурного статуса.

В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) практикантом приобретены навыки пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках и применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Руководитель практики  
от финансово-кредитного учреждения  
МП \_\_\_\_\_