

**Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края**

**«Горячеключевской технологический техникум»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**


### **ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

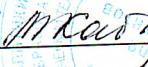
по специальности: 38.02.07 «Банковское дело»

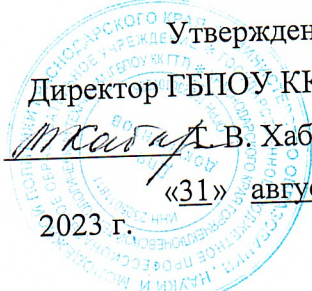
г. Горячий Ключ  
**2023**

Рассмотрена  
Методическим объединением  
СПО

Руководитель

 Сулейманов С. С.  
«28» августа 2023 г.

Утверждена  
Директор ГБПОУ КК ГТТ  
 В. Хабарова  
«31» августа  
2023 г.




Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, укрепленной группы 38.00.00 Экономика и управление, утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №67 от 5 февраля 2018 года, зарегистрировано Министерством юстиции, регистрационный № 50135 от 26.02.2018 г, примерной основной образовательной программы, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС38.00,00 от 22 мая 2021 г.№05-21

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Горячключевской технологический техникум»

Разработчик:

Сухорукова Е. Е. преподаватель  
ГБПОУ КК ГТТ

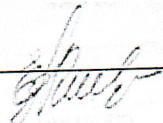
  
\_\_\_\_\_

подпись

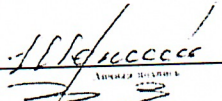
Рецензенты:

(внешняя рецензия)

Куракина Е. А., преподаватель ГАПОУ КК КИТТ

  
\_\_\_\_\_

Щепиль О. Р., коммерческий банк Кубань Кредит,  
операционный директор ДО «Горячключевской»

  
\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1 Паспорт программы учебной практики в рамках изучения УП.01 Учебная практика	4
2 Учебная практика в рамках изучения УП.01 Учебная практика	5
3 Тематический план учебной практики УП.01 Учебная практика	8
4 Условия организации и проведения учебной практики по УП.01 Учебная практика	10
5 Контроль и оценка результатов учебной практики УП.01 Учебная практика	11
6 Список рекомендуемых источников	14

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01 В РАМКАХ ИЗУЧЕНИЯ ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности по специальности: 38.02.07 «Банковское дело».

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ по специальности по специальности: 38.02.07 «Банковское дело» предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются ГБПОУ КК ГТТ в соответствии с ППССЗ образовательного учреждения.

Учебная практика проводится ГБПОУ КК ГТТ в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности: 38.02.07 «Банковское дело».

## 2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ИЗУЧЕНИЯ ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Целью учебной практики по профилю специальности является освоение студентом основного вида деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующих ему общих компетенций и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.

### Задачи практики:

В процессе прохождения учебной практики студентам необходимо:

- освоить проведение расчетных операций;
- собрать практический материал для отчета по практике и выпускного дипломного проекта.

**Задачи техникума**, реализуемые в процессе проведения учебной практики:

- предоставить студентам возможность понять сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- предоставить предприятию возможность эффективнее вести кадровую политику;
- иметь возможность контактировать с предприятиями, обеспечивать выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта по подготовке специалистов по профилю специальности;
- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых техникумом образовательных услуг;
- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на производственную (образовательную) деятельность техникума;
- способствовать формированию информационных баз данных.

В результате прохождения практики студент должен освоить следующие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

Студент в ходе освоения учебной 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.

**Количество часов на освоение программы учебной практики – 36 часов.**

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Наименование разделов и тем	Тематика заданий	Кол-во часов	Коды профессиональных общих компетенций
<b>Раздел 1. Организация безналичных расчетов</b>			
<b>Тема 1.1. Инструктаж. Экскурсия.</b>	Проведение вводного инструктажа. Урок-экскурсия в банк. Изучение характеристики банка.	6	ПК 1.1.ПК 1.2.ПК 1.3. ПК 1.4.ПК 1.6. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.
<b>Тема 1.2. Организация безналичных расчетов</b>	Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов. Организация межбанковских расчетов. Организация работы банка с использованием платежных карт. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.	6	
<b>Раздел 2. Кассовые операции банка</b>			
<b>Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке</b>	Порядок совершения кассовых операций с юридическими и физическими лицами в рублях и иностранной валюте.	6	ПК 1.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.
<b>Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами</b>	Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами.	6	
<b>Раздел 3. Кассовые операции банка</b>			
<b>Тема 3.1 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</b>	Организация международных расчетов.	6	ПК 1.4. ПК 1.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.ОК10. ОК11.
<b>Оформление отчёта по практике</b>		6	3
<b>Итого</b>		<b>36</b>	



#### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Требования к условиям проведения учебной практики:

Учебная практика проводится в организациях различной организационно – правовой формы, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров между техникумом и организацией.

Общие требования к организации образовательного процесса:

Учебная практика проводится непрерывно (концентрированно) после изучения МДК. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики – 1 неделя.

За месяц до начала практики проводится распределение обучающихся по местам практики, которые определяются заведующей практикой на основании заключенных договоров.

Обучающиеся направляются на практику на основании приказа директора техникума.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной обучающимся заместителю директора по УПР в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой обучающимися на защиту практики, выдаются - направление на практику, дневник и программа практики.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении, или ином месте прохождения практики, правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК / ОК	Практический опыт		
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	в проведении расчётных операций	Демонстрация профессиональных знаний проведения расчетных операций банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	в проведении расчётных операций	Демонстрация профессиональных знаний проведения расчетных операций банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	в проведении расчётных операций	Демонстрация профессиональных знаний проведения расчетных операций банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	в проведении расчётных операций	Демонстрация профессиональных знаний проведения расчетных операций банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	в проведении расчётных операций	Демонстрация профессиональных знаний проведения расчетных операций банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	в проведении расчётных операций	Демонстрация профессиональных знаний проведения расчетных операций банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике

деятельности применительно к различным контекстам		консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике

## 6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Основные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).

2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).

3. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (среднее профессиональное образование).

4. Ведение расчетных операций : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р.Каджаева. – 4-е изд., перераб. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 272 с.

### Дополнительные источники

1. Банки и банковские операции: учебник/ Под ред. О.И.Лаврушина М. – КНОРУС, 2016

2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016. - 751 с.

### Интернет-ресурсы

1.Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru> 3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандар-там качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.