

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)



Е.Н.Григорьева

2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(вид практики)

УП.01.02 Учебная практика: Ознакомление с расчетными
операциями
(индекс и наименование практики)

профессионального модуля

ПМ.01 Ведение расчетных операций
(индекс и наименование профессионального модуля)

38.02.07 Банковское дело
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

специалист банковского дела
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж
2018

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67 (далее – ФГОС СПО).

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, а также формы отчетности и оценочный материал прохождения практики согласованы с представителями работодателей:

1. _____
(должность, название организации)

(инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

2. _____
(должность, название организации)

(инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

Разработчики:

преподаватель
(занимаемая должность)

[подпись]
(подпись)

С.С.Калашникова
(инициалы, фамилия)

преподаватель
(занимаемая должность)

[подпись]
(подпись)

Д.И. Удильев
(инициалы, фамилия)

Программа практики рассмотрена на заседании цикловой комиссии по профессиональным дисциплинам и модулям – протокол от _____ № ____.

Председатель
цикловой комиссии

[подпись]

С.С.Калашникова

1. Область применения программы

Программа учебной практики Ознакомление с расчетными операциями является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Цели и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности Ведение расчетных операций по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Планирование и организация практики обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций, ОПОП по виду профессиональной деятельности реализации Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело

4. Планируемые результаты практики

Осваиваемые компетенции	Результаты освоения – требования к умениям и практическому опыту
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, при-	<i>Умения:</i> - проводить рефлекссию, систематизировать информацию, необходимую при выполнении профессиональных задач

менительно к различным контекстам	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Умения:</i> - определять различные источники информации, включая источники в сети Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<i>Умения:</i> - составлять индивидуальный план выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<i>Умения:</i> - стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям базы практики; - координировать свои действия с действиями других участниками
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Умения:</i> - использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и отчетов по практикам с учетом особенностей профессиональной деятельности;
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<i>Умения:</i> - формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<i>Умения:</i> - применять электронный документооборот при формировании отчетов по практикам с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>Умения:</i> - поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Умения:</i> - применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<i>Умения:</i> - применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты изложенные на государственном и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<i>Умения:</i> - применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых результатов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<i>Практический опыт проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов</i> <i>Умения:</i> - оформлять договоры банковского счета с клиентами - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - <i>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной платежной документацией и соответствующей информацией</i> - 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; - <i>оформлять расчетные (платежные) документы</i>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p><i>Практический опыт проведения безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</i></p> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - <i>анализировать изменения законодательства РФ в сфере платежных услуг;</i>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p><i>Практический опыт проведения расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</i></p> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - <i>подготавливать отчетную документацию</i>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p><i>Практический опыт проведения межбанковских расчетов</i></p> <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - <i>анализировать изменения нормативных правовых актов РФ в профессиональной области</i> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - <i>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</i>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><i>Практический опыт проведения международных расчетов по экспортно-импортным операциям</i></p> <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - <i>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</i>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов	<p><i>Практический опыт проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</i></p> <p><i>Умения</i></p>

платежных карт	- оформлять выдачу клиентам платежных карт; - вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг
----------------	--

5. Структура и содержание практики

5.1. Общая трудоёмкость практики

Количество недель	Количество часов	Форма контроля
1	36	Дифференцированный зачет

5.2. Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы контроля
1	Подготовительный этап	- установочная конференция по практике; - инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объекте практики; - ознакомление с программой учебной практики; - заполнение дневника учебной практики; - ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике.	6	Отметка о прохождении инструктажа в дневнике
2	Основной этап	- выполнение сбора, обработки и ввода информации на платформе «1С: Предприятие 8. Автоматизация деятельности кредитной организации» основных имеющихся справочников и каталогов; - оформление договора банковского счета с клиентами - проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; - открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - определение возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформление выписки из лицевых счетов клиентов; - расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;	24	Проверка разделов отчета Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено)
		- использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной платежной документацией и соответствующей информацией; - расчет прогноза кассовых оборотов; - составление календаря выдачи наличных денег; - расчет минимального остатка денежной наличности в кассе;		

		<ul style="list-style-type: none"> - составление отчета о наличном денежном обороте; - установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов; - <i>оформление расчетных (платежных) документов;</i> -выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - <i>анализ изменений законодательства РФ в сфере платежных услуг;</i> -оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней -оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; -<i>подготовка отчетной документации;</i> -исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - <i>анализ изменений нормативных правовых актов РФ в профессиональной области;</i> - расчет между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами; - <i>использование справочной информации баз данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</i> - расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; -<i>использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для уведомления контролирующих органов и клиентов;</i> - оформление выдачи клиентам платежных карт; - <i>мониторинг информации по вопросам платежных услуг</i> 		
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - систематизация и анализ информации и материалов, собранных в течение практики; - подготовка и оформление отчета по практике; - устранение замечаний руководителя практики; - защита отчета в ходе итоговой конференции по практике 	6	Дифференцированный зачет
	Итого		36	

5.3. Задание на практику

Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО

№ п/п	Содержание практики	Количество часов
1	- оформлять договоры банковского счета с клиентами	1
2	- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;	1
3	- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	1
4	-выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;	1
5	- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;	1
6	- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;	1
7	- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;	1
8	- <i>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной платежной документацией и соответствующей информацией</i>	0,5
9	- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;	1
10	- составлять календарь выдачи наличных денег;	1
11	- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;	1
12	- составлять отчет о наличном денежном обороте;	1
13	- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;	1
14	- <i>оформлять расчетные (платежные) документы;</i>	0,5
15	-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;	3
16	- <i>анализировать изменения законодательства РФ в сфере платежных услуг;</i>	0,5
17	-оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней	0,5
18	-оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;	0,5
19	- <i>подготавливать отчетную документацию;</i>	0,5
20	- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;	0,5
21	- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;	0,5
22	- <i>анализировать изменения нормативных правовых актов РФ в профессиональной области</i>	0,5
23	проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	0,5
24	- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;	0,5
25	- <i>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;</i>	0,5
26	- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение междуна-	0,5

	родных расчетов и конверсионных операций;	
27	- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;	0,5
28	- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов;	0,5
29	- оформлять выдачу клиентам платежных карт;	1
30	- вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг;	0,5
Всего часов		24

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. Формы отчётности по практике

По результатам практики руководителем практики от организации и руководителем практики по профессиональному модулю формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и по профессиональному модулю об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

7. Условия реализации программы практики

7.1. Общие требования

Общие требования к организации образовательного процесса: практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
 - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Форма проведения практики – концентрированная.

7.2. Материально-техническое обеспечение

Учебная практика проводится в Лаборатории «Учебный банк» с учетом использования современных средств коммуникации, компьютерного оборудования и программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие 8: автоматизированная банковская система «Автоматизация деятельности кредитной организации», предназначенная для обучения ведению автоматизированного бухгалтерского учета и финансово-кредитной деятельности банка.

Лаборатории «Учебный банк» включает в себя: компьютеры (MS Windows 7, MS Office 2007, Kaspersky Endpoint Security 10; Консультант Плюс, «1С: Предприятие 8: автоматизированная банковская система «Автоматизация деятельности кредитной организации»).

7.3. Образовательные технологии, используемые в процессе прохождения практики

Технология обучения - это определенный способ обучения, в котором основную функцию выполняет средство обучения. Новые требования к уровню профессионализма предполагают внедрение инновационных технологий в образовательную среду. Инновационные технологии в профессиональном образовании ведущую роль отводят средствам обучения, которые благодаря развитию информационных и коммуникационных технологий достаточно разнообразны.

Главной целью инновационных технологий образования является подготовка специалистов к производственной деятельности в постоянно меняю-

щемся мире. Сущность такого обучения состоит в ориентации образовательного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию.

Для обеспечения качественного образовательного процесса на практике применяются следующие образовательные технологии:

- Информационно-развивающие технологии.
- Личностно-ориентированные технологии
- Проблемно-ориентированные технологии

7.4. Информационное обеспечение обучения

7.4.1. Основная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2017. — 272 с. (среднее профессиональное образование).
2	Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.- (профессиональное образование).
3	Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие/ Т.Н. Бондарева, Е. А. Галкина. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 190 с. (среднее профессиональное образование)
4	Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Ростов н/Д: Феникс, 2014. 152 с. – (среднее профессиональное образование).

7.4.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Маркова О.М. Операции сберегательных банков: учеб пособие / Маркова О.М., - - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с- (профессиональное образование) – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=484872
2.	Тавасиева А.М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / Тавасиев А.М., Алексеев Н.К., - - М.: Дашков и К, 2017. - 656 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=513901
3.	Коробова Г.Г. и др. Банковские операции: учеб. пособие для средн. проф. образования /Г.Г. Коробова, Е.А. Нестеренко, Р.А. Карпова, Ю.И. Коробов. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. - (Колледж) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/493636
4.	Никитинская К..В., Нечаева Т.В. Международные расчеты и валютные операции: учеб. пособие / Ю.В. Никитинская, Т.В. Нечаева. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 215 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/559125

7.4.3. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1 Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ ч.2) Гл.46 - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

2 Налоговый Кодекс РФ Ч. 1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

3 Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской

деятельности» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/

4 Федеральный закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/

5 Положение Банка России от 24.12.2004 г. №266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52513/

6 Положение Банка России от 19.06.2012 г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/

7 Положение Банка России от 27.02.2017 г. № 579-П «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/

8 Положение Банка России от 06.07.2017 г. №595-П «О платежной системе Банка России» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280683/

9 Положение Банка России от 29.01.2018 г. № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300754/

10 Приказ Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300629/

11 Инструкция ЦБ РФ от 30 мая 2014 г. №153-И Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164723/03a2be231a770df1c965eed2cf766d4b6d4b50e3/

12 Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/

13 Указание Банка России от 07.10.2013г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162480/

14 Указание Банка России от 26 декабря 2006 г. №1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65263/

15 Указание Банка России от 27 августа 2008 г. N 2060-У "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_79879/

16 Указание Банка России от 16 июля 2010 г. № 2481-У «О порядке ведения и оформления кредитными организациями кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705» -

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW__103816/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/

7.4.4. Сведения об обеспечении возможности обучающимся доступа к современным профессиональным базам данных (сведениям и информации по профилю обучения)

№ п/п	Наименование профессиональной базы данных	Адрес ресурса
1	Статистика Центрального Банка РФ	http://www.cbr.ru/statistics/
2	Официальный сайт Банка России: банкноты и монеты Банка России	https://www.cbr.ru/reception/faq/dn-do/
3	Официальный сайт Центрального Банка РФ: показатели ставок межбанковского рынка	https://www.cbr.ru/hd_base/mkr/mkr_base/
4	Университетская информационная система Россия	http://uisrussia.msu.ru/
5	СПАРК – проверка контрагента	http://www.spark-interfax.ru/
6	База данных по банкам России	https://www.banki.ru/banks/
7	Информационная система QUOTE БКС Брокер	https://quote.rbc.ru/catalog/
8	Федеральной службе государственной статистики: руководство, структура и др. Основные социально-экономические показатели России.	http://www.gks.ru/
9	Система раскрытия информации на рынке ценных бумаг DISCLOSURE	http://www.disclosure.ru/
10	База финансовой отчетности организаций	https://www.rusprofile.ru
11	Официальная информация Центробанка РФ: базы данных банковских реквизитов банков России	https://www.calc.ru/rekvizity-bankov.html

8. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

8.1. Оценка уровня освоения программы практики

Контроль уровня освоения программы практики осуществляется с позиций оценивания умений, приобретения *первоначального (для учебной практики)* практического опыта и осваиваемых общих и профессиональных компетенций.

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Код компетенции	Содержание практики	Уровень освоения обучающимся компетенций
ОК 01	- проводить рефлексии, систематизировать информацию, необходимую при выполнении профессиональных задач	2
ОК 02	- определять различные источники информации, включая источники в сети	2

	Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	
ОК 03	- составлять индивидуальный план выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	2
ОК 04	- стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям базы практики; - координировать свои действия с действиями других участниками	2
ОК 05	- использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и отчетов по практикам с учетом особенностей профессиональной деятельности;	2
ОК 06	- формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения	2
ОК 07	- применять электронный документооборот при формировании отчетов по практикам с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу	2
ОК 08	- поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности	2
ОК 09	- применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;	2
ОК 10	- применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты, изложенные на государственном и иностранных языках	2
ОК 11	- применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых результатов	2
ПК 1.1.	- 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; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной платежной документацией и соответствующей информацией; - 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; - оформлять расчетные (платежные) документы;	2
ПК 1.2.	- 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; - анализировать изменения законодательства РФ в сфере платежных услуг	2
ПК 1.3.	- 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;	2

	<i>-подготавливать отчетную документацию;</i>	
ПК 1.4.	- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;	2
	- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;	
	<i>-анализировать изменения нормативных правовых актов РФ в профессиональной области;</i>	
	проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	
	- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;	
	<i>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;</i>	
ПК 1.5.	- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;	2
	- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;	
	<i>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов;</i>	
ПК 1.6.	- оформлять выдачу клиентам платежных карт;	2
	<i>- вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг;</i>	

8.2. Оценка компетенций обучающихся

По результатам прохождения практики оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно - кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - Собрать, обработать и ввести информацию в основные справочники и каталоги используя платформу «1 С: Предприятие 8. Автоматизация деятельности кредитной организации»; - Правильно оформить используя систему 1 С: Предприятие следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> – договора банковского счета с клиентами; – открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – выписки из лицевых счетов клиентов; – операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; – <i>расчетных (платежных) документов;</i> - Грамотно рассчитать используя систему 1 С: Предприятие следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> – суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; – прогноз кассовых оборотов; – минимальный остаток денежной наличности в кассе; – Выявить возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов используя ПК; – Грамотно составить календарь выдачи наличных денег, отчет о наличном денежном обороте используя ПК; – Реалистично установить лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов используя ПК; 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> - Правильно заполнить поля расчетных документов согласно требованиям ЦБ РФ: платежных поручений, аккредитивов в банке плательщика и в банке поставщика, платежных требований в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовых поручений, чеков используя систему 1 С: Предприятие. - Используя правовую систему «Консультант-плюс» проанализировать изменения в законодательстве РФ в сфере платежных услуг. 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p>Правильно оформить, подготовить документацию согласно требованиям ЦБ РФ используя систему 1 С: Предприятие: по открытию счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Представить бухгалтерские проводки операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней используя систему 1 С: Предприятие; 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> - Правильно оформить расчеты используя систему 1 С: Предприятие: <ul style="list-style-type: none"> – между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; – коммерческого банка со своими филиалами; - Согласно требованиям ЦБ РФ используя систему 1 С: Предприятие оформить операции по корреспондентским счетам, открытым в подразделении Банка России; - Представить по учету расчетных документов бухгалтерские проводки операций, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - Используя правовую систему «Консультант-плюс» проанализировать изменения нормативных правовых актов РФ в профессиональной области. - Используя справочную информационную базу данных (SWIFT) заполнить международный платеж используя систему 1 С: Предприятие. 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> - Рассчитать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций на платформе «1 С Предприятие 8»; - Представить бухгалтерские проводки по учету расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива на платформе «1 С Предприятие 8»; - Используя специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс заполнить уведомление контролирующих органов и клиентов используя ПК; 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>Используя систему 1 С «Предприятие» оформить выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>Проводить мониторинг информации по вопросам платежных услуг используя ПК</p>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики

По результатам прохождения практики также оценивается формирование у обучающихся умений, приобретение *первоначального (для учебной*

практики) практического опыта и освоение общих компетенций (ОК)

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- проведение рефлексии, систематизация информации, необходимой при формировании и решении профессиональных задач;	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определение различных источников информации, включая источники в сети Internet, выполнение поиска необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- составление индивидуальных планов выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- стремление к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотное формулирование вопросов преподавателям и руководителям баз практики; - координация своих действий с действиями других участников общения	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- использование механизмов создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- формирование активной гражданской позиции, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках; - ответственность в выборе профессиональной деятельности; - действие в рамках стандартов антикоррупционного поведения	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- применение электронного документооборота при формировании отчетов с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе про-	- поддержание высокого уровня личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач

ффессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- использование инструкции, методических рекомендаций, локальных нормативных актов коммерческого банка, изложенных на государственном и иностранном языках	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- получение теоретических знаний в рамках профессиональной банковской деятельности с целью достижения планируемых результатов	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач

9. Оценочный материал прохождения практики

Оценка результатов освоения программы практики осуществляется на каждом ее этапе, в процессе наблюдения за выполнением заданий практики. При этом оцениваются правильность выполнения подготовительных и основных работ, промежуточные и конечные результаты.

Текущий контроль результатов прохождения практики проводится в виде контроля посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдения за выполнением задания на практику и контроля качества его выполнения, контроля за ведением дневника практики, контроля сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Формой промежуточной аттестации по практике является комплексный дифференцированный зачет.

9.1. Критерии оценивания результатов практики руководителем практикой от организации:

Оценка	Выполнение задания на практику	Участие в процессе прохождения практики	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Задание по практике выполнены полностью и правильно. Отчет сдан в установленный срок	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Задание в основном выполнено правильно, но с небольшими отклонениями от качественных параметров, присутствуют не точные формулировки. Отчет сдан с нарушениями сроков.	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	Задание выполнено с допущенными неточностями в формулировках. Отчет не сдан в установленный срок	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине

«Неудовлетворительно»	Не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики
-----------------------	--

9.2 Критерии оценивания отчетной документации по практике:

Оценка	Выполнение задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	В отчете по практике содержатся все требуемые структурные элементы, содержание которых раскрыто кратко и корректно.	Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета.
«Хорошо»	В отчете по практике содержатся требуемые структурные элементы, содержание которых раскрыто с некоторыми отклонениями от норм.	Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью.
«Удовлетворительно»	В отчете по практике отсутствуют структурные элементы, содержание остальных элементов раскрыто нечетко. Изложение материалов неполное.	Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями.

9.3 Критерии оценивания отчета по практике во время комплексного дифференцированного зачета по практике:

Оценка	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы, глубоко и прочно усвоил весь материал.	Даны исчерпывающие, последовательные, грамотные и обоснованные ответы на все поставленные вопросы.
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружены незначительные пробелы в знаниях	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, в ответах не допускает существенных неточностей
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	Допускает неточности в формулировка и понятиях, нарушает последовательность в изложении материала
«Неудовлетворительно»	С большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы; Слабо понимает последовательность действий при совершении операций, а также основные элементы процесса выполнения операций и функционирования кредитной организации.	