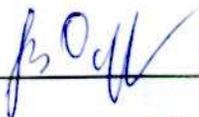


Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа ПсковГУ



В.В. Однобоков

« 31 » 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
международной деятельности



М.Ю. Махотаева

« 31 » 08 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по профессиональному модулю
ПМ. 01. Ведение расчетных операций

Для специальности
38.02.07 Банковское дело

Очная
(форма обучения)

Квалификация выпускника Специалист банковского дела

Псков
2017

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономических дисциплин
протокол № 1 от 31.08 2017 г.

Председатель цикловой комиссии 
подпись

Е.В.Гончарова

« 31 » 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе
Колледжа ПсковГУ



О.В.Ефимова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью ОПОПССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
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. Цели и задачи учебной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Задачей практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение видов профессиональной деятельности: осуществление кредитных операций т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций предусмотренного ФГОС СПО

В ходе освоения программы учебной практики 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;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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 и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- 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 расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через 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 отражения 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;
- 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;
- 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 расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать 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

Иметь практический опыт:

-осуществления расчетных операций.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК, ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

	личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Тематический план учебной практики по ПМ 01 Ведение расчетных операций

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
Раздел 1. Ведение расчетных операций в национальной валюте		
1	Организационная деятельность коммерческого банка	10
2	Ведение расчетных и текущих счетов	12
3	Кассовые операции	12
4	Расчеты платежными поручениями	12
5	Расчеты по инкассо, чеками, аккредитивами	12

6	Безналичные платежи с использованием пластиковых карт	10
7	Организация межбанковских расчетов	10
8	Ведение валютных счетов клиентов	10
9	Организация работы обменных пунктов и расчеты с населением	10
10	Международные расчеты по коммерческим операциям.	10
Всего:		108

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Организационная деятельность коммерческого банка	-тип кредитного учреждения и его организационно-правовой формы; - лицензии банка; - учредительные документы, устав; - правовые нормативные и законодательные акты, регулирующие деятельность банка; - организационная структура банка; - новые формы работы банка, связанные с последними изменениями в законодательстве; - основные направления деятельности банка, конкретные виды работы банка.	10	ОК 1.	ПК 1.1.
2	Ведение расчетных и текущих счетов	- порядок открытия и закрытия расчетных (текущих) счетов юридическим лицам и физическим лицам-предпринимателям; - состав юридического дела клиента для открытия расчетных счетов; - порядок заключения договоров банковского счета и определение комиссионного вознаграждения за банковские услуги; - правильность и полноту оформления расчетно-	12	ОК 2.	ПК 1.2.

		<p>денежной документации, в т.ч. и по бесспорному взысканию средств со счета клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность записей и порядок выдачи выписок из лицевых счетов клиентов; - порядок оформления денежных чековых книжек и контроль за их ведением. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор банковского счета; - выписку из лицевого счета; - расчетно-денежные документы по счетам клиентов; - дело клиента; - документы, принятые к исполнению ответственным исполнителем и проверка их оформления. 			
3	Кассовые операции	<ul style="list-style-type: none"> - оформление операций по приему наличных денежных средств от клиентов; - порядок лимитирования денежной наличности в кассах клиентов, проверка кассовой дисциплины; - порядок совершения кассовых операций. <p>К отчету приложить</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, отражающие операции по приему и выдаче наличных денег, подкрепление кассы. - денежные чеки на заработную плату, хозяйственные расходы и т.д., документы по ведению учета выданных средств. 	12	ОК 3.	ПК 1.3.
4	Расчеты платежными поручениями	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. - оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями. <p>К отчету приложить:</p>	12	ОК 4.	ПК 1.4.

		- документы при расчетах платежными поручениями по товарным и финансовым операциям.			
5	Расчеты по инкассо, чеками, аккредитивами	- обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. - оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями. К отчету приложить: - документы при расчетах платежными поручениями по товарным и финансовым операциям.	12	ОК 5.	ПК 1.5.
6	Безналичные платежи с использованием пластиковых карт	- обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. - оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями. К отчету приложить: - документы при расчетах платежными поручениями по товарным и финансовым операциям.	10	ОК 1.	ПК 1.1.
7	Организация межбанковских расчетов	- виды корреспондентских отношений между банками; - правила обмена электронными документами с Банком России; - порядок учета прямых расчетов между кредитными организациями. К отчету приложить - документы по учету по счетам бюджетов всех уровней; - сводные платежные поручения; - документы, оформляющие корреспондентские отношения с коммерческими банками и РКЦ.	10	ОК 2.	ПК 1.2.

8	Ведение валютных счетов клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения валютных счетов юридических и физических лиц в иностранной валюте; - оформление и учет операций с привлечением средств в иностранной валюте. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор банковского счета в валюте; - документы по учету операций в иностранной валюте. 	10	ОК 3.	ПК 1.3.
9	Организация работы обменных пунктов и расчеты с населением	<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и работы обменных пунктов, учет валютно-обменных операций. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по валютно-обменным операциям; - документы, отражающие учет валютно-обменных операций. 	10	ОК 4.	ПК 1.4.
10	Международные расчеты по коммерческим операциям.	<ul style="list-style-type: none"> - условия платежей по импорту и экспорту; - порядок проведения расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по учету операций по основным формам международных расчетов. 	10	ОК 5.	ПК 1.5.
11	Составление отчета по практике	Оформление отчета по практике			
		Итого	108		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

а) Основные источники, в т.ч. из ЭБС:

1. Банковские операции: учебное пособие/коллектив авторов; под редакцией О.И. Лаврушина. – 3-е изд., перераб.- Москва: КНОРУС, 2018.-384 с.- (Среднее профессиональное образование).
2. Ведение расчетных операций: учебник/коллектив авторов: под. ред. О.И. Лаврушина.- Москва: КНОРУС, 2017- 246 с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Основы банковского дела: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.-4-е изд. перераб. и доп.- Москва:КНОРУС, 2018.-386 с. (Среднее профессиональное образование).
4. Ларина О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум: учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04280-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A. - ЭБС «Юрайт», по паролю.
5. Ларина О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум: учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04280-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A. - ЭБС «Юрайт», по паролю.

б) Дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.]; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 390 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02138-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F0D5557F-F5E2-4635-B71E-09512868588D. - ЭБС «Юрайт», по паролю.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.]; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02140-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7E230F1F-F6BD-4171-B0AB-6E9715A747E1. - ЭБС «Юрайт», по паролю.

в) Информационное обеспечение дисциплины:

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань.
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks.
3. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ.
4. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com.

г) Ресурсы сети «Интернет»

1. www.gov.ru
2. www.minjust.ru.
3. www.scli.ru.
4. www.supcourt.ru.
5. www.consultant.ru.
6. www.art.thelib.ru
7. www.klerk.ru
8. www.lenust.ru
9. www.reglament.net
10. www.cbr.ru
11. www.consultant.ru
12. www.ifac.org

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы учебной практики необходима база практики.
Оборудование оснащение рабочих мест:

1. Компьютеры.
2. Калькуляторы.
3. Принтер.

Технологическое оснащение рабочих мест:

1. Счетчик банкнот.
2. Сортировщик монет.
3. Сигнальные устройства.

Программное обеспечение рабочих мест:

1. Операционная система Windows.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК. 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p>	<p>Правильность оформления договоров банковского счета. Правильность приема и обработки документов, предоставляемых клиентами для открытия счетов. Правильность открытия счетов клиентов. Правильность оформления выписок из лицевых счетов клиентов. Безошибочность проведения операций по счетам клиентов. Правильность расчета и взимания сумм вознаграждений за расчетное обслуживание. Точность установления клиентам лимита остатка денежной наличности в кассах. Оперативность и правильность проведения проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины.</p>	<p>Индивидуальный: устный опрос, практическая работа.</p>
<p>ПК. 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>Безошибочность в выполнении и оформлении платежей при помощи различных форм расчетов. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по расчетным счетам клиентов. Оперативность и безошибочность оформления операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов.</p>	<p>Индивидуальный: устный опрос.</p>
<p>ПК. 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<p>Правильность оформления открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. Оперативность оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p>	<p>Индивидуальный устный опрос.</p>
<p>ПК. 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.</p>	<p>Правильность оформления операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России. Правильность оформления и отражения в</p>	<p>Индивидуальный: устный опрос,</p>

	<p>бухгалтерском учёте межбанковских расчетов.</p> <p>Правильность проведения расчетов между кредитными организациями через счета.</p> <p>Безошибочность оформления расчетов банков со своими филиалами.</p>	
<p>ПК. 1.5</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p>Правильность осуществления международных расчетов различными способами платежа.</p> <p>Точность проведения конверсионных операций по счетам клиентов.</p> <p>Правильность в расчетах сумм вознаграждений за проведение международных расчетов и конверсионных операций.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Индивидуальный устный опрос.</p>
<p>ПК. 1. 6</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Правильность консультирования клиентов по вопросам открытия карточных счетов и «зарплатных проектов».</p> <p>Правильность оформления клиентам платежных карт.</p> <p>Правильность идентификации платежных систем.</p> <p>Правильность проведения отражения в учете операций с платежными картами.</p>	<p>Индивидуальный устный опрос.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1</p> <p>Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Видение сущности и социальной значимости профессии банковского служащего</p>	<p>Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа</p>
<p>ОК 2</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения</p>	<p>Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа</p>
<p>ОК 3</p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных</p>	<p>Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы</p>	<p>Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа</p>

ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	Отчеты по практике
ОК 5 Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 6 Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 10 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Обладать чувством толерантности	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа

ОК 11 Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Умение нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Отчеты по практике
--	---	--------------------

5. Формы промежуточной аттестации

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение дифференцированного зачета с оценкой в устной форме
Время приема зачета с оценкой- собеседование по отчетной документации	0,3 академического часа на одного обучающегося
Количество вариантов контрольных заданий	Один теоретический вопрос и собеседование по отчетной документации
Применяемые технические средства	Технические средства не применяются
Использование информационных источников	Не допускается
Дополнительная информация	В аудитории могут одновременно находиться не более 1 академической группы

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

Конечными результатами освоения учебной практики являются следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
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

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции				Оценочные средства / процедуры оценивания
		Не освоена (неудовлетворительно)	Освоена частично (удовлетворительно)	Освоена в основном (хорошо)	Освоена (отлично)	
1	2	3	4	5	6	7
Знать нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием	Знает нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием	Затрудняется сформулировать основные понятия и положения нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетной системы Российской Федерации,	Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует основные понятия нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетной системы Российской Федерации,	Формулирует с некоторыми ошибками основные понятия и положения, определения нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетной системы Российской Федерации,	Формулирует без ошибок основные понятия нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение	Устный опрос, тестирование, экзамен

<p>операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг</p>	<p>платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p>	<p>совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг</p>	<p>системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг</p>	<p>системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг</p>	<p>операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг</p>	
<p>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</p>	<p>Умеет: 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</p>	<p>Не демонстрирует основные умения 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</p>	<p>В основном демонстрирует основные умения 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;</p>	<p>Демонстрирует умения в стандартных ситуациях 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</p>	<p>Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях 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;</p>	<p>Устный опрос, тестирование, экзамен</p>

<p>ть и взыскивать суммы вознагражде ния за расчетное обслуживани е; -проверять соблюдени е клиентами порядка работы с денежной наличность ю; рассчитыва ть прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; -составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитыва ть минимал ный остаток денежной наличности в кассе; устанавлив ать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдени я клиентами кассовой дисциплин ы; выполнять и оформлять расчеты платежным и поручения ми, аккреди тивами в банке плательщик а и в банке поставщика , платежным</p>	<p>ия за расчетное обслуживани е; -проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимал ный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливат ь лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями , аккредитива ми в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиям и в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями , чеками; отражать в учете</p>	<p>ь и взыскивать суммы вознагражде ния за расчетное обслуживани е; -проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличность ю; -составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитыват ь прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитыват ь минимал ный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливат ь лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениям , аккредитива ми в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиям и в банке поставщика и в банке плательщика</p>	<p>-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; -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, ак кредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке плательщика, и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на</p>	<p>и взыскивать суммы вознагражден ия за расчетное обслуживани е; -проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимал ный остаток денежной наличности в кассе; устанавливат ь лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивам и в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке плательщика, и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p>	<p>- рассчитывать и взыскивать суммы вознагражден ия за расчетное обслуживани е; -проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимал ный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливат ь лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивам и в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке плательщика,</p>
--	--	---	--	---	---

<p>и оформляют операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитным и организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать 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 документального инкассо и документального 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 с</p>	<p>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 документального инкассо и документального 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 с</p>	<p>между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать 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 документального инкассо и документального аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за</p>	<p>по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документального инкассо и документального 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 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</p>	<p>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 документального инкассо и документального 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 с</p>	<p>НОСТРО; контролировать 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 документального инкассо и документального 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,</p>	
--	---	--	--	---	--	--

<p>а; 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</p>	<p>использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании и 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</p>	<p>репатриации валютной выручки; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным 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</p>	<p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами</p>	<p>использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании и 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</p>	<p>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 и 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</p>	
--	---	--	---	---	--	--

Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами						
иметь практический опыт: осуществления расчетных операций	Владеет методами, осуществлении расчетных операций	Не владеет основными методами осуществлении расчетных операций.	Частично владеет основными методами, осуществлении и расчетных операций	В основном владеет основными методами, осуществлении расчетных операций	Свободно владеет основными методами, осуществлении расчетных операций	Контрольная работа, индивидуальное задание, экзамен

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в виде собеседования по отчетной документации практики: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от организации с проставлением зачета с оценкой.

7.4. Критерии оценки итогов учебной практики

Оценка «отлично» ставится при условии, что обучающийся-практикант добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой учебной практики; аккуратно оформил дневник, содержание которого полноценно отражает объем информации и практических навыков, которые изучил обучающийся.

Практические навыки освоены полностью: обучающийся знает ведение расчетных операций, объем и уровень освоения практических навыков полный и соответствует уровню 91-100%.

Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при условии, когда программа учебной практики обучающимся-практикантом выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению и по содержанию дневника практики (неаккуратное, небрежное, недостаточное полное описание проделанной работы, освоенных навыков).

Обучающийся не проявлял должной активности в приобретении практических навыков.

Обучающийся-практикант в целом овладел практическими навыками, но при их выполнении отмечаются определенная медлительность, неуверенность.

В целом у обучающегося основы соответствующих профессиональных компетенций сформированы на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся-практиканту при условии, что он в целом выполнил программу учебной практики, но при этом овладел минимальным количеством практических навыков с неполным уровнем их освоения; имел ряд замечаний в процессе прохождения практики, текущий контроль освоения практических навыков показывал низкие результаты, регулярно имели место задолженности, которые обучающий ликвидировал к моменту сдачи дифференциального зачета по практике. Оформление отчётной документации по практике небрежное, содержание отчета по практике недостаточно четко соответствует программе учебной практики и неполно отражает работу обучающегося в ходе прохождения практики. Имеют место нарушение обучающимся программы учебной практики, элементов этики и, имеют место замечания от руководителя практики от предприятия, в котором обучающийся проходил практику.

На устные вопросы по учебной практике отвечает неуверенно и не полно. Основы профессиональных компетенций у обучающегося плохо сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся-практиканту, если он не выполнил программу учебной практики, не овладел большинством необходимых практических навыков, не подготовил отчет по практике, либо качество отчета по практике (т.е. его содержание, структура и оформление) не соответствуют установленным требованиям.

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 15.06.2015 № 141.

Аннотация рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 01.01 Ведение расчетных операций

1. Цель практики:

Выполнение учебной практики ориентировано на закрепление знаний, позволяющих детально формировать у обучающихся следующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
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

2. Место практики в структуре ОПОПССЗ СПО:

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ 01.01 Ведение расчетных операций.

В обязательной части и входит в профессиональный цикл (профессиональные модули) по специальности 38.02.07 Банковское дело

3. Требования к результатам освоения практики:

Обучающийся в ходе освоения практики 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;
 - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
 - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
 - порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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 и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
 - 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 расчетно-кассовых центрах Банка России;
 - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через 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 отражения 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;
- 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;
- 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 расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать 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

Обладать:

Общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Профессиональными компетенциями (ПК):

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

4. Общая трудоемкость практики по формам обучения составляет:
всего 108 часов

5. Дополнительная информация:

Реализация программы учебной практики УП. 01.01 Ведение расчетных операций предполагает наличие мест прохождения учебной практики – предприятия и организации города и области.

Реализация программы также предполагает наличие учебно-методического комплекса по учебной практике и технических средств - ПК.

