

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПП.01.01 ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТОВ БАНКА ПО РАСЧЕТНЫМ**  
**ОПЕРАЦИЯМ**  
**ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

*Специальность 38.02.07 Банковское дело*

2024 г.

РАССМОТРЕНА  
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и  
управление, 43.00.00 Сервис и туризм  
Протокол № 8  
от 31 мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»  
№ 116 от 03 июня 2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № **856 от 11 ноября 2023 г.** (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №767429).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: Бурая Ольга Сергеевна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

Эксперт: Киосе Марина Ивановна, к.э.н, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики .....	3
2. Содержание производственной практики .....	7
3. Условия реализации программы производственной практики .....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики .....	11
Приложения.....	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям

ПМ 1 Ведение расчетных операций

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является разделом ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД) Ведение расчетных операций физических и юридических лиц и соответствующих профессиональных (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.

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень личностных результатов

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере

Личностные результаты  
реализации программы воспитания,  
определенные субъектом Российской Федерации

ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона.
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотивацию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.

Личностные результаты  
реализации программы воспитания,  
определенные ключевыми работодателями

ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг, способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей.

Личностные результаты  
реализации программы воспитания, определенные  
субъектами образовательного процесса

ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости; способный длительное время заниматься однообразным видом работы; аккуратный, стрессоустойчивый
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

Производственная практика - завершающий этап освоения профессионального модуля и проводится после сдачи экзамена по теоретической части профессионального модуля и прохождения учебной практики.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке служащих по должности Специалист банковского дела и освоении профессии служащего банка в рамках специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики:**

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта проведения расчетных операций.

В ходе выполнения основного вида деятельности, предусмотренного программой практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

<b>ВД</b>	<b>Практический опыт работы</b>
Ведение расчетных операций	Осуществления расчетных операций

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Виды работ	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Оформление и учет безналичных расчетов</b>		<b>108</b>
Тема 1.1. Открытие и закрытие лицевых счетов клиентов в валюте РФ	<b>Виды работ</b>	
	1 Ознакомление с расчетной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к потенциальным клиентам	2
	2 Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов	2
	3 Оформление договора банковского счета с клиентами	4
Тема 1.2. Организация кассового обслуживания по счетам клиентов	<b>Виды работ</b>	
	4 Проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью	4
	5 Расчет прогноза кассовых оборотов	4
	6 Составление календаря выдачи наличных денег	4
	7 Расчет минимального остатка денежной наличности в кассе	2
	8 Установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов	2
Тема 1.3. Организация расчетного обслуживания клиентов	<b>Виды работ</b>	
	9 Проверка полноты и подлинности представленных клиентами документов для открытия расчетного счета. Консультирование клиента по условиям открытия счета, порядку осуществления по нему операций и взиманию комиссионного вознаграждения	4
	10 Выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов	4
	11 Расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	4
	12 Оформление выписки из лицевых счетов клиентов	4
	13 Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	4
	14 Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов	4
Тема 1.4. Осуществление расчетов платежными поручениями	<b>Виды работ</b>	
	15 Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями	4

Тема 1.5. Осуществление расчетов аккредитивами	<b>Виды работ</b>		
	16	Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика	4
Тема 1.6. Осуществление расчетов платежными требованиями	<b>Виды работ</b>		
	17	Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика	4
Тема 1.7. Осуществление расчетов инкассовыми поручениями	<b>Виды работ</b>		
	18	Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями	4
Тема 1.8. Осуществление расчетов чеками	<b>Виды работ</b>		
	19	Выполнение и оформление расчетов чеками	4
Тема 1.9. Организация учета доходов и средств бюджетов всех уровней	<b>Виды работ</b>		
	20	Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету доходов и средств бюджетов всех уровней, проведения возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	4
Тема 1.10. Учет операций на счетах по учету средств бюджетов различных уровней	<b>Виды работ</b>		
	21	Отражение в учете операций на счетах по учету средств бюджетов различных уровней	2
Тема 1.11. Учет средств государственных внебюджетных фондов	<b>Виды работ</b>		
	22	Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету средств государственных внебюджетных фондов	4
Тема 1.12.. Организация межбанковских расчетов	<b>Виды работ</b>		
	23	Оформление и учет межбанковских расчетов	4
Тема 1.13. Учет расчетов между банками	<b>Виды работ</b>		
	24	Отражение в учете операций по корреспондентским счетам ЛОРО и НОСТРО, расчетов между своими филиалами	2
Тема 1.14. Учет расчетов кредитных организаций (филиалов) через корреспондентские счета, открытые в расчетно-кассовых центрах (РКЦ) Банка России	<b>Виды работ</b>		
	25	Оформление и учет расчетов кредитных организаций (филиалов) через корреспондентские счета, открытые в расчетно-кассовых центрах (РКЦ) Банка России.	2

Тема 1.15. Учет расчетов между кредитными организациями через расчетные небанковские кредитные организации	<b>Виды работ</b>		
	26	Оформление расчетов через расчетные небанковские кредитные организации. Отражение в учете операций по валовым расчетам и клирингу.	4
Тема 1.16. Организация международных расчетов	<b>Виды работ</b>		
	27	Отражение в учете операций по корреспондентским счетам в иностранной валюте.	2
Тема 1.17. Порядок осуществления операций по счетам, открытым в иностранной валюте	<b>Виды работ</b>		
	28	Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива, покупки и продажи иностранной валюты в безналичном порядке.	4
Тема 1.18. Учет международных расчетов	<b>Виды работ</b>		
	29	Отражение в учете операций по международным расчетам.	2
Тема 1.19. Организация деятельности банков с банковскими картами	<b>Виды работ</b>		
	30	Оформление выдачи и операций с использованием банковских карт.	4
Тема 1.20. Порядок осуществления расчетных операций с использованием банковских карт	<b>Виды работ</b>		
	31	Проведение и учет расчетных операций, проводимых с использованием банковских карт.	4
	<b>Промежуточная аттестация</b>		2
	<b>Всего часов</b>		<b>108</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к условиям проведения производственной практики**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в структурных подразделениях Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк на основе прямого договора о сотрудничестве, заключаемого между ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж» и Волгоградским отделением № 8621 ПАО Сбербанк, а также в других кредитных организациях.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- нормативная документация по ведению расчетных операций (электронная версия);
- комплект бланков первичных документов (электронная версия);
- компьютеры и программное обеспечение общего и профессионального назначения.

#### **3.2. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрированно после освоения студентами общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля Ведение расчетных операций.

#### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели профессиональных дисциплин, а также работники структурных подразделений Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк, закрепленные за студентами.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в соответствии с программой практики, отчета по практике (приложение 1), индивидуального задания (приложение 2), аттестационного листа (характеристики) (приложение 3).

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в оценочном листе (приложение 4).

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

#### **Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение проводить контроль кассовых документов клиентов. Правильность: - оформления договора на расчетно-кассовое обслуживание; - документального оформления операций по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов банка.

ПК 1.2..Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документального оформления распоряжений клиентов на зачисление и списание денежных средств;</li> <li>- отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>Оперативность поиска информации по курсам иностранных валют с использованием сети Интернет.</p>
ПК 1.3.Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документального оформления расчетных документов, связанных с зачислением и возвратом излишне уплаченных налогов и сборов;</li> <li>- отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Умение оформлять открытие и закрытие корреспондентских счетов.</p> <p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документального оформления межбанковских расчетов в национальной и иностранной валютах;</li> <li>- отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>Оперативность поиска информации по курсам иностранных валют с использованием сети Интернет.</p>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документального оформления международных расчетов в национальной и иностранной валютах;</li> <li>- отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>Оперативность поиска информации по курсам иностранных валют с использованием сети Интернет.</p>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документального оформления выдач банковских карт, изменения информации о клиенте, закрытия карт;</li> <li>- документального оформления расчетов с использованием банковских карт;</li> <li>- отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul>

### Критерии личностных результатов выпускника

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты выпускника, освоившего программу производственной практики	Критерии, отражающие достижение ЛР
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к		

деловым качествам личности		
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	-проявление высокопрофессиональной трудовой активности; -отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	- демонстрация интереса к будущей профессии; -проявление высокопрофессиональной трудовой активности; -демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере	-оценка собственного продвижения, личного развития
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации		
ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона	-проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; -участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотивацию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.	-демонстрация интереса к будущей профессии; -проявление высокопрофессиональной трудовой активности; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.	-демонстрация интереса к будущей профессии; -оценка собственного продвижения, личного развития; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; -ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; -участие в конкурсах профессионального

		мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями		
ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг; способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.	-демонстрация интереса к будущей профессии; -оценка собственного продвижения, личностного развития; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; -ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей	-демонстрация интереса к будущей профессии; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса		
ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.	-положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; -участие в исследовательской и проектной работе; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений	-сформированность гражданской позиции; -проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества.
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости, способный длительное время заниматься однообразным видом работы, аккуратный, стрессоустойчивый	-демонстрация усидчивости, терпеливости, ответственности, честности, аккуратности, справедливости; помехоустойчивости в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения служащих Банка России.
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	-оценка собственного продвижения, личностного развития; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

		-участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.
--	--	---



государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Волгоградский энергетический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**по производственной практике**  
**Обслуживание клиентов банка по расчетным**  
**операциям**

**ПМ 1 Ведение расчетных операций**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Группа № \_\_\_\_\_

Срок практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

База практики: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от банка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель практики от колледжа:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

202\_\_ г.

## Аттестационный лист (характеристика)

### профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

\_\_\_\_\_ ,  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающийся (аяся) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла) производственную практику *Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям* по профессиональному модулю *Ведение расчетных операций* в объеме \_\_\_\_\_ час. с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

**Уровень освоения профессиональных компетенций определяется исходя из оценки качества выполнения работ соответствующей профессиональной компетенции:**

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.

#### Виды и качество выполнения работ:

Виды и объем работ, выполненные студентами во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с критериями	Оценка выполнения работы	Код ПК
1	2	3	4
Ознакомление с расчетной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к потенциальным клиентам	Наличие навыков самостоятельной работы с документами банка		ПК 1.1
Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов	Приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением		ПК 1.2
Оформление договора банковского счета с клиентами	Полнота и точность документального оформления		ПК 1.1
1	2	3	4
Расчет прогноза кассовых оборотов	Полнота и точность до-		ПК 1.1

	кументального оформления операций		
Составление календаря выдачи наличных денег	Полнота и точность расчетов		ПК 1.1
Расчет минимального остатка денежной наличности в кассе	Полнота и точность расчетов		ПК 1.1
Установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов	Полнота и точность расчетов		ПК 1.1
Проверка полноты и подлинности представленных клиентов документов для открытия расчетного счета. Консультирование клиента по условиям открытия счета, порядку осуществления по нему операций и взиманию комиссионного вознаграждения	Полнота требуемых документов, грамотное и вежливое консультирование клиентов		ПК 1.1-1.2
Выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов	Полнота и точность расчетов		ПК 1.2
Расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	Полнота и точность расчетов		ПК 1.2
Оформление выписки из лицевых счетов клиентов	Полнота и точность документального оформления		ПК 1.2
Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.2
Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов	Полнота и точность отражения в учете		ПК 1.2
Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.2
Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.2
Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.2
Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.2
Выполнение и оформление расчетов чеками	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.2
Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету доходов и	Полнота и точность документального оформле-		ПК 1.3

средств бюджетов всех уровней, проведения возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	ния операций		
Отражение в учете операций на счетах по учету средств бюджетов различных уровней	Полнота и точность документального оформления операций, отражения в учете		ПК 1.3
Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету средств государственных внебюджетных фондов	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.3
Оформление и учет межбанковских расчетов	Полнота и точность документального оформления операций, отражения в учете		ПК 1.4
Отражение в учете операций по корреспондентским счетам ЛОРО и НОСТРО, расчетов между своими филиалами	Полнота и точность документального оформления операций, отражения в учете		ПК 1.4
Оформление и учет расчетов кредитных организаций (филиалов) через корреспондентские счета, открытые в расчетно-кассовых центрах (РКЦ) Банка России	Полнота и точность документального оформления операций, отражения в учете		ПК 1.4
Оформление расчетов через расчетные небанковские кредитные организации. Отражение в учете операций по валютным расчетам и клирингу.	Полнота и точность документального оформления операций, отражения в учете		ПК 1.4
Отражение в учете операций по корреспондентским счетам в иностранной валюте.	Полнота и точность отражения в учете		ПК 1.5
Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива, покупки и продажи иностранной валюты в безналичном порядке.	Полнота и точность документального оформления операций, отражения в учете		ПК 1.5
Отражение в учете операций по международным расчетам.	Полнота и точность отражения в учете		ПК 1.5
Оформление выдачи и операций с использованием банковских карт.	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.6
Проведение и учет расчетных операций, проводимых с использованием банковских карт.	Полнота и точность документального оформления операций, отражения в учете		ПК 1.6

## Виды и качество выполнения работ в соответствии с общими компетенциями

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

- Высокий уровень**   
**Выше среднего уровня**   
**Средний уровень**

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности:

- Высокий уровень**   
**Выше среднего уровня**   
**Средний уровень**

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях:

- Высокий уровень**   
**Выше среднего уровня**   
**Средний уровень**

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде:

- Высокий уровень**   
**Выше среднего уровня**   
**Средний уровень**

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

- Высокий уровень**   
**Выше среднего уровня**   
**Средний уровень**

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:

- Высокий уровень**   
**Выше среднего уровня**   
**Средний уровень**

Общая оценка за производственную практику (по пятибалльной системе)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от банка:

\_\_\_\_\_

( Должность )

М.П.

( Подпись )

( Фамилия, инициалы )

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Волгоградский энергетический колледж»

## **ДНЕВНИК**

**по производственной практике**

**Обслуживание клиентов банка по расчетным  
операциям**

**ПМ 1 Ведение расчетных операций**

**Специальность 38.02.07 Банковское дело**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Группа № \_\_\_\_\_

Срок практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

База практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от банка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель практики от колледжа:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

202\_\_ г.

## **ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА**

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы и индивидуальных заданий по практике.

2. Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно (чернилами) записывает в дневник все виды работ, что им проделано за день по выполнению программы и индивидуальных заданий.

3. По окончании каждого дня производственной практики обучающийся представляет дневник руководителю практики от банка для выставления отметки об освоении выполненного за день вида работы (освоен/не освоен).

4. По окончании практики обучающийся должен представить дневник руководителю практики от банка для просмотра и составления аттестационного листа (характеристики).

5. В установленный срок (в течение трех дней после окончания практики) обучающийся должен сдать руководителю практики от колледжа отчет и дневник прохождения практики.

Без дневника практика не засчитывается.



## Методические указания по оформлению отчета по практике

Отчет по ПП является основным документом, отражающим полноту выполнения работ, в соответствии с программой практики и индивидуального задания.

Отчет по ПП оформляется по мере выполнения видов работ, в соответствии с программой практики. При оформлении отчета студенту необходимо использовать информацию, приобретенные навыки и практический опыт, полученный в результате выполнения различных заданий по обслуживанию клиентов и оформлению банковской документации.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета не менее 15 страниц машинописного текста.

**Текст** отчета следует оформлять с соблюдением следующих размеров полей: левое – 25мм, правое – 10мм, верхнее – 15мм, нижнее - 30мм.

Текст печатается на компьютере, шрифт Gost type B, кегель (размер) – 14, интервал – полуторный, на одной стороне листа формата А4, выравнивание по ширине, расстановка переносов: автоматическая.

Опечатки, описки и графические неточности не допускаются.

Отчет должен быть написан технически грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми пояснениями.

Окончательно оформленный отчет проверяется руководителем практики от банка, который отражает качество выполнения практических заданий в аттестационном листе.

Отчет должен быть подписан практикантом, руководителем от банка и от колледжа.

### **Структура отчета:**

1. Титульный лист.
2. Программа практики.
3. Дневник практики.
4. Пояснительная записка, включающая разделы программы практики.

В свою очередь пояснительная записка включает:

- введение – указываются цели и задачи производственной практики;
- в содержательной части отчета рассматриваются вопросы, соответствующие программе практики;
- в заключении должны быть отмечены основные результаты практики.