

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

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

*Специальность 38.02.07 Банковское дело*

2022 г.

РАССМОТРЕНА  
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и  
управление, 43.00.00 Сервис и туризм  
Протокол № 5  
от 28 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»  
№85 от 26 мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом ГБПОУ «ВЭК»  
Протокол № 3  
от 24 марта 2022 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 **№ 67 от 05 февраля 2018 г.** (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137).

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

Разработчик: **Попова Людмила Петровна**, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

Эксперты: Молоткова Л.Ф., заведующая отделением УГС 38.00.00 Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и туризм ГБПОУ «ВЭК»

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям

### ПМ 1 Ведение расчетных операций

#### 1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является разделом ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Ведение расчетных операций 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

#### 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 и помехоустойчивый
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности):**

- 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>ВПД</b>	<b>Практический опыт работы</b>
Ведение расчетных операций	Осуществления расчетных операций

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **72** часов.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем	Виды работ	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Оформление и учет безналичных расчетов</b>		<b>72</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	4
	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	2
Тема 1.2. Организация кассового обслуживания по счетам клиентов	<b>Виды работ</b>	
	4   Проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью	2
	5   Расчет прогноза кассовых оборотов	2
	6   Составление календаря выдачи наличных денег	2
	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	2
	11   Расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	2
	12   Оформление выписки из лицевых счетов клиентов	2
	13   Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	2
	14   Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов	2
Тема 1.4. Осуществление расчетов платежными поручениями	<b>Виды работ</b>	
	15   Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями	2

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	2
Тема 1.7. Осуществление расчетов инкассовыми поручениями	<b>Виды работ</b>		
	18	Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями	2
Тема 1.8. Осуществление расчетов чеками	<b>Виды работ</b>		
	19	Выполнение и оформление расчетов чеками	2
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	2
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	2
Тема 1.12.. Организация межбанковских расчетов	<b>Виды работ</b>		
	23	Оформление и учет межбанковских расчетов	2
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.	2
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.	2
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.	2
	<b>Промежуточная аттестация</b>		2
	<b>Всего часов</b>		<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) 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 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) 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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
1	2
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	Правильность: - документального оформления распоряжений клиентов на зачисление и списание денежных средств; - отражения операций на счетах бухгалтерского учета. Оперативность поиска информации по курсам иностранных валют с использованием сети Интернет.
ПК 1.3..Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Правильность: - документального оформления расчетных документов, связанных с зачислением и возвратом излишне уплаченных налогов и сборов; - отражения операций на счетах бухгалтерского учета.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Умение оформлять открытие и закрытие корреспондентских счетов. Правильность: - документального оформления межбанковских расчетов в национальной и иностранной валютах; - отражения операций на счетах бухгалтерского учета. Оперативность поиска информации по курсам иностранных валют с использованием сети Интернет.
ПК 1.5.. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Правильность: - документального оформления международных расчетов в национальной и иностранной валютах; - отражения операций на счетах бухгалтерского

	учета. Оперативность поиска информации по курсам иностранных валют с использованием сети Интернет.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Правильность: - документального оформления выдач банковских карт, изменения информации о клиенте, закрытия карт; - документального оформления расчетов с использованием банковских карт; - отражения операций на счетах бухгалтерского учета.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проведение периодического обзора, систематизации и критического анализа информации в СМИ, в нормативных актах в области организации и учета банковских операций. Демонстрация ответственности, честности, аккуратности, справедливости, коммуникабельности, терпимости.	Оценка по защите портфолио документов.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация собственной деятельности в соответствии с должностными инструкциями. Эффективность и качество формирования первичной документации по учету расчетных операций.	Наблюдение за ролью студента на практике. Характеристика.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Выполнение своих обязанностей в рамках профессиональной этики и должностных инструкций. Оптимальный выбор разрешения конфликтов интересов при проведении банковских операций. Аргументация своего профессионального мнения с использованием нормативных актов.	Накопительная оценка за решение нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использование различных источников информации, включая электронные.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оперативность и качество осуществления операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения.	Наблюдение за ролью студента на практике. Характеристика.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Проявление сознательной регуляции собственного поведения и деятельности в интересах выполнения операций по обслуживанию клиентов; демонстрация способности к самоконтролю. Применение принципа конфиденциальности в общении с коллегами, клиентами.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств студента. Характеристика.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Формирование полных и четких заключений и рекомендаций после проведенного анализа соответствующей информации.	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Четкое и своевременное выполнение самостоятельных заданий при прохождении производственной практики.	Отзыв руководителя по практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проведение анализа инноваций и применение их с целью повышения качества обслуживания клиентов.	Отзыв руководителя по практике.
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	Умение устанавливать межличностный контакт. Использование приемов межличностного общения в процессе обучения.	Отзыв руководителя по практике.
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за осуществление мероприятий по обеспечению безопасности труда	Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач.	Отзыв руководителя по практике.

### 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 уме-	-проявление высокопрофессиональной трудовой активности; -отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся

	нием 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	- 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, личностного 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, 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;
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями		
ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг;	- демонстрация интереса к будущей профессии; - оценка собственного продвижения, лич-

	способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.	ностного 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 и помехоустойчивый	-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»

## **ОТЧЕТ**

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

**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.

Приложение 2

*государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Волгоградский энергетический колледж»*

## **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

***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.

Приложение 3

### Аттестационный лист (характеристика)

**профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики  
(по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

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

в организации \_\_\_\_\_  
(Наименование организации, юридический адрес)

**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 документального оформления операций		ПК 1.1
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 клиентами документов для открытия расчетного счета. Консультирование клиента по условиям открытия счета, порядку осуществления по нему операций и взиманию комиссионного вознаграждения	Полнота истребуемых документов, грамотное и вежливое консультирование клиентов		ПК 1.1-1.2
Выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, веде-	Полнота и точность расчетов		ПК 1.2

ние картотеки неоплаченных расчетных документов			
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
1	2	3	4
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	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 1.3
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 фили-	Полнота и точность документального оформления операций, отражения		ПК 1.4

алами	в учете		
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 валовым 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

1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию обучающегося, интерес к работе банка:

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

2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества:

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

3. Принятие решений в стандартных ситуациях и ответственность за них:

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

4. Владение методами поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (работа в справочных и правовых системах):

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

5. Владение информационной культурой, анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (средства Интернет):

**Высокий уровень**

**Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

6. Работа в коллективе и команде, эффективность общения с коллегами, руководством, клиентами:

**Высокий уровень**

**Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (формирование полных и четких заключений и рекомендаций после проведенного анализа соответствующей информации):

**Высокий уровень**

**Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (самостоятельно выполнять индивидуальное задание, формировать отчет и дневник по практике):

**Высокий уровень**

**Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (анализ нормативной документации по оформлению и отражению в бухгалтерском учету расчетных операций):

**Высокий уровень**

**Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

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

**Высокий уровень**

**Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за выполнение мероприятий по безопасности труда

**Высокий уровень**

**Выше среднего уровня**

**Средний уровень**

Общая оценка за производственную практику (по профилю специальности) (по пятибалльной системе) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от банка:

\_\_\_\_\_

( Должность )

\_\_\_\_\_

( Подпись )

\_\_\_\_\_

( Фамилия, инициалы )

М.П.

Приложение 4

*государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Волгоградский энергетический колледж»*

## ***ДНЕВНИК***

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

***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.

Приложение 5

### 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 (по профилю специальности) 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.

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполняемых работ</i>	<i>Код компетенции</i>	<i>Отметка об освоении вида работ</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>



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 (по профилю специальности);
- в содержательной части отчета рассматриваются вопросы, соответствующие программе практики;
- в заключении должны быть отмечены основные результаты практики.