

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Ереванский филиал**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПП 01.01 )  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ 01 Ведение расчетных операций**

**код специальности 38.02.07 Банковское дело**

**форма обучения очная**

РПП актуализирована – 2023 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 6 от «12» январь 2023 г.  
РПП актуализирована – 2022 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 6 от «11» январь 2022 г.  
РПП актуализирована – 2021 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 1 от «26» августа 2021 г.  
РПП актуализирована – 2020 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 10 от «25» мая 2020г.  
РПП актуализирована – 2019 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 10 от «23» мая 2019г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело, положения об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом протокол № от 2018 г.; положения Ереванского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Ереванского (филиала) РЭУ им. Г.В.

**Составитель (автор):** Григорян А. А.

**Рецензент:** Каракозов Г.С., к.э.н., доцент

## Содержание

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...</b>	
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>14</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>15</b>

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

### **1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Ведение расчетных операций**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение расчетных операций.**

**1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

**Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 Ведение расчетных операций	Проведение расчетных операций

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций на предприятиях РА или РФ

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

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 продолжительность производственной практики (по профилю специальности) 108 часов.

Практика обучающихся имеет продолжительность 3 недели.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по ПМ.01 Ведение расчетных операций**

**3.1. Виды работ**

<b>Код профессиональных компетенций</b>	<b>Виды работ</b>
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации, Республики Армения и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; 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;
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	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
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России и Центрального Банка РА; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	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
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	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 РФ, РА и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов ,совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами

### 3.2. Календарно-тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Ведение расчетных операций

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (по профилю специальности) по **ПМ.01 Ведение расчетных операций** в коммерческих банках РА или РФ.

Практика студентов имеет продолжительность 3 недели).

Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.01:

Раздел	Число рабочих дней
Раздел 1. Роль организации безналичных расчетов в экономике	2
Раздел 2. Организация и формы безналичных расчетов	2
Раздел 3. Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России, ЦБ РА	4
Раздел 4. Организация и формы международных расчетов	2
Раздел 5. Операции банка с платежными картами, переводы, вклады.	2
Оформление отчета	2
<b>ИТОГО:</b>	

### 3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
1. Вводный инструктаж.	Знакомство с инструкцией по технике безопасности
2. Ознакомление коммерческим банком	с 1. Представить характеристику коммерческого банка 2. Организационная структура банка, филиала, отделения. 3. Ознакомление с отчетностью: отчет о финансовом положении, отчет о прибылях и убытках. 4. Учетная политика банка.
Раздел 1. Роль организации безналичных расчетов в экономике	1. Присвоить номера лицевым счетам 2. Оформить договор банковского счета 3. Рассчитать лимит остатка кассы и нормы расходования наличными из выручки 4. Оформить кассовую заявку. 5. Оформить справку о результатах проверки соблюдения порядка работы с денежной наличностью. 6. Определить прогноз кассовых оборотов. 7. Оформить кассовые операции банка в бухгалтерском учете
Раздел 2. Организация и формы безналичных расчетов	1. Оформить расчетные документы: платежные поручения, аккредитив (покрытый, непокрытый), чек, вексель, инкассовое поручение. 2. Составить сводное платежное поручение 3. Составить опись к сводному платежному поручению 4. Отразить в учете операций по расчетным счетам клиентов. 5. Отразить в учете операции при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями, при расчетах чеками из чековых книжек (в т.ч. чеками, оплата по которым гарантирована банком) в банке поставщика и в банке плательщика, аккредитивами (покрытыми, непокрытыми) в банке плательщика и в банке поставщика. 6. Составить кредитное авизо 7. Составить перечень к сводным авизо
Раздел 3. Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России	1. Зачислить и списать средства с корреспондентских счетов коммерческих банков. 2. Начальные операции по межбанковским расчетам. 3. Ответные операции по межбанковским расчетам 4. Отразить в учете межбанковские расчеты через расчетную систему Банка России., ЦБ РА
Раздел 4. Организация и формы международных расчетов	1. Составить договор на открытие валютного счета. 2. Переоценить средства на счетах в иностранной валюте 3. Отразить в учете операции по международным расчетам
Раздел 5. Операции банка с платежными картами, переводы, вклады.	1. Оформить документы на получение платежной карты. 2. Отразить в учете операции по платежным картам. 3. Отразить в учете расчетные и налично-денежные



- операции при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте.
4. Оформить договор вклада.
  5. Оформить перевод.

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

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

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в коммерческих банках на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым коммерческим банком, куда направляются обучающиеся.

##### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 01.

##### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели, а также работники банков, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности.

##### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

1. Федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
2. Федеральный закон от 2 декабря 1992 г. № 395-І «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Положение ЦБ РФ от 16 июля 2012 г. № 385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»
5. Положение Банка России от 19 июня 2012 года N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"
6. Положение ЦБ РФ от 24 декабря 2004 г. №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, осуществляемых с использованием платежных карт»
7. Приказ Минфина РФ от 14.12.1999 г. №91н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения учета доходов федерального бюджета и распределения в порядке регулирования доходов между бюджетами разных уровней бюджетной системы Российской Федерации».
8. Закон РА № О-68 О банках и банковской деятельности от 30.06.1996

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности), проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 01.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 01 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Оформление чека на выдачу денежных средств с расчетного счета предприятия, заполнение объявления на взнос наличными, оформление приходного и расходного ордеров по вкладу физического лица.	Посещение баз практики, беседы с руководителями от банка. Проверка и оценка Отчета по практике, своевременности сдачи отчета, полнота и грамотность
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Оформление договора банковского счета на расчетно- кассовое обслуживание юридического лица, депозитного договора.	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Заполнение платежных документов в унифицированных формах согласно Порядку ЦБ РА, ЦБ РФ, по их заполнению.	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Заполнение договора по корреспондентскому счету, составление сводного поручения.	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Оформление договора на обслуживание юридического лица в валюте текущего, транзитного и депозитного счетов.	

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Оформление договора на выдачу банковской карты юридическому, физическому лицу.
--	--

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Дать определение значимости профессии банкира, банковского служащего	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Экспертная оценка выполнения практических заданий. Моделирование практической ситуации. Посещение баз практики, беседы с руководителями от банка. Проверка и оценка Отчета по практике своевременности сдачи отчета
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Ознакомление с методикой составления индивидуального плана развития сотрудника банка	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Ознакомление с регламентом сотрудника банка: действия с стандартной и нестандартной ситуации.	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Ознакомление с сайтом банка, иметь представление о внутреннем портале банка. Ознакомление с рекомендуемой литературой сотрудникам банка, для личностного развития.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Ознакомление с IT технологиями, применяемыми в банке.	

особенностей социального и культурного контекст	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Ознакомление с программами, используемыми в банке
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Ознакомление с корпоративной культурой общения банка
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Ознакомление с правилами техники безопасности работы в банке.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем отчета по производственной практике (по профилю специальности) – 10-15 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Содержание» с цифры «2». В работе используется сквозная нумерация страниц.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал (1,0 межстрочный интервал).

Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4, с одной стороны, шрифтом Times New Roman, размер – 14, поля: слева – 3,5 см, сверху – 2,5 см, справа – 2 см, внизу – 2 см, абзацный отступ – 1,25см, сноски, таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), переносы слов по слогам делаются по всему тексту выпускной работы.

Основной текст Отчета печатается 1,5 межстрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы».

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации ведения расчетных операций. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации ведения расчетных операций, текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение),
- содержание с нумерацией страниц,
- основная часть,
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.).

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение),
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение).

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской  
Федерации Федеральное государственное бюджетное  
образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
Ереванский филиал

### Отчет

по производственной практике

ПП.01 Ведение расчетных операций

Профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций  
(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 года

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 года

Ереван 20\_\_ год

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
 Ереванский филиал

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
 (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время  
 практики)

\_\_\_\_\_  
 Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

38.02.07 Банковское дело \_\_\_\_\_ Группа\_ \_

успешно прошел (ла) производственную практику

ПП. 01 Ведение расчетных операций

\_\_\_\_\_  
 по профессиональному модулю ПП. 01 Ведение расчетных операций

в объеме 108 часов с 8 « декабрь » 2019 г. по 28 « декабрь »

2019 г

Виды работ	Объем выполненных работ (часов)
Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	
<b>Итого часов</b>	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*Оценка* *прописью*

3. База прохождения практики

Предприятие \_\_\_\_\_  
 (организация): Наименование \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 ФИО

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

