**Приложение №**

*к ООП по специальности* ***38.02.07. Банковское дело***

*Код и наименование профессии/специальности*

Министерство образования Московской области

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение*

*Московской области «Щелковский колледж»*

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Щелковский колледж |
| № 000 от «31» августа 2023 г. |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**УП.01** **Учебная практика**

Город Щёлково **2023г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО на заседании рабочей группы протокол № \_\_1\_\_  от «30» августа 2023 г. |  | СОГЛАСОВАНО  решением  Педагогического  совета протокол №\_\_1\_\_\_ от «31» августа 2023 г. |

Рабочая программа учебной дисциплины **УП.** **Учебная практика,** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности: ***38.02.07. Банковское дело*** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 67 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный №50135).

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»).

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА** | **стр. 3** |
| **1.** | **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** | **3** |
| **2.** | **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** | **4** |
| **3.** | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** | **9** |
| **4 .** | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** | **12** |
| **5.** | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** | **15** |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

Учебная практика проводится колледжем в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика может проводиться как в колледже (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Программа практики разрабатывается колледжем на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы учебной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций (оценочные материалы); к работе над этим разделом должны привлекаться специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

Формой аттестации по всем видам практик является дифференцированный зачет.

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» по программе углубленной подготовки;
2. Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291,
3. Профессионального стандарта «Специалист по корпоративному кредитованию» утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. N 174н, регистрационный номер 448

# 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07

«Банковское дело» в части освоения квалификаций: Специалист банковского дела и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Ведение расчетных операций

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании обучающихся по специальности Банковское дело; являться

составной частью программ повышения классификации и переподготовки кадров в области банковского дела.

# 1.2 Место проведения учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика УП.01 является составной частью профессионального модуля ПМ.01

«Ведение расчетных операций»

# Цели и задачи учебной практики Цели:

* + - общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
    - непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
    - профессиональная ориентация студента в будущей профессии.

# Задачи:

* + - формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО;
    - формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных

компетенций, профессионально значимых личностных качеств;

* + - развитие профессионального интереса, формирование мотивационно -целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
    - адаптация студентов к профессиональной деятельности;
    - приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
    - подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

# Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики - 36 часов (1 неделя)

**1.5 Форма промежуточной аттестации**

Формой промежуточной аттестации учебной практики является дифференцированный зачет.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**2.1 Требования к результатам освоения учебной практики:**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить следующие общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной  деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,  потребителями. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** | |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **ЛР 1** | |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | **ЛР 2** | |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | **ЛР 3** | |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР 4** | |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | **ЛР 5** | |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | **ЛР 6** | |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** | |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей  многонационального российского государства. | **ЛР 8** | |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР 9** | |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | **ЛР 10** | |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** | |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР 12** | |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| 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 13** |
| 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 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |
| Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747) | **ЛР 16** |
| Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие. | **ЛР 17** |
| Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами. | **ЛР 18** |
| Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **ЛР 19** |
| Использующий знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747) | **ЛР 20** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания,**  **определенные в Московской области** | |
| Использующий информационные технологии в профессиональной деятельности. | **ЛР 21** |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747) | **ЛР 22** |
| Активно применяющий полученные знания на практике | **ЛР 23** |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения | **ЛР 24** |
| Проявляющий терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, способность к межнациональному и межконфессиональному согласию. | **ЛР 25** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями** | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | **ЛР 26** |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; выполнение работ по должности кассир | **ЛР 27** |
| Контролировать и анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | **ЛР 28** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные Щелковским колледжем** | |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **ЛР 29** |
| Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **ЛР 30** |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. | **ЛР 31** |

В результате прохождения учебной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ВПД | Требования к знаниям, умениям, |
|  |  | практическому опыту |
|  | Ведение расчетных операций | **Иметь практический опыт:** |
|  |  | - проведения расчетных операций |
|  |  | **Уметь:** |
|  |  | - оформлять договоры банковского счета с |
|  |  | клиентами; |
|  |  | - проверять правильность и полноту |
|  |  | оформления расчетных документов; |
|  |  | - открывать и закрывать лицевые счета в |
|  |  | валюте Российской Федерации и иностранной |
|  |  | валюте; |
|  |  | - выявлять возможность оплаты расчетных |
| УП.01 |  | документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных |
|  |  | расчетных документов; |
|  |  | - оформлять выписки из лицевых счетов |
|  |  | клиентов; |
|  |  | - рассчитывать и взыскивать суммы |
|  |  | вознаграждения за расчетное обслуживание; |
|  |  | - проверять соблюдение клиентами порядка |
|  |  | работы с денежной наличностью; |
|  |  | - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; |
|  |  | - составлять календарь выдачи наличных денег; |
|  |  | - рассчитывать минимальный остаток денежной |
|  |  | наличности в кассе; |
|  |  | - устанавливать лимит остатков денежной |
|  |  | наличности в кассах клиентов, проводить |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;   * выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; * отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; * исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;   -оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;   * оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; * оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; * исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; * проводить расчеты между кредитными организациями; * 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; * проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; * рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; * осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; * консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным перациям, операциям с использованием различных видов платежных карт; * оформлять выдачу клиентам платежных карт; * оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при   использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;   **Знать:**   * нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; * нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; * содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; * порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; * правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; * порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; * порядок планирования операций с наличностью; * порядок установления лимита денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; * формы расчетов и технологии расчетных операций; * содержание и порядок заполнения расчетных документов; * порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; * порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; системы межбанковских расчетов; * порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; * порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями; * порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; * формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; * виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам   расчетов; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; * порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; * порядок расчета размеров открытых позиций; * порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; │ * системы международных финансовых телекоммуникаций; * виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; * условия и порядок выдачи платежных карт;   -технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;   * типичные нарушения при совершении: расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

* 1. Объем времени и сроки проведения рабочей программы учебной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля, производственной практики** | **Объем времени, отводимый на учебную практику**  **час (недель)** | **Сроки проведения производственной практики**  **курс (семестр)** |
| **ПК1.1-1.2 ОК 1-11** | **ПМ.01** Ведение расчетных операций.  **УП.01 Учебная практика**  **Раздел 1. Обслуживание банковских счетов клиентов** | **22** | **3(V)** |
| **ПК1.4-1.5**  **ОК 1-11** | **Раздел 2. Организация проведения межбанковских и**  **международных расчетов** | **6** | **3(V)** |
| **ПК1.6 ОК 1-11** | **Раздел 3. Осуществление расчетных операций с использованием платежных карт** | **8** | **3(V)** |
| **Итого:** | | **36** |  |

# Содержание учебной практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код формиру**  **-емых компетен**  **-ций** | **Код и наименован ия профессиона**  **ль-ных модулей** | **Наименование тем учебной практики** | **Виды работ** | **Количество часов по темам** | **Урове нь освоен ия** |
| **ПК 1.1-**  **1.6**  **ОК 1-11** | **ПМ.01.**  **Ведение расчетных операций МДК 01.01**  **Организация безналичных** | **Раздел 1. Обслуживание банковских счетов клиентов**  **Тема 1.1.** Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов | Инструктаж по технике безопасности при работе в учебной аудитории.  Заполнение заявления на открытие банковского счета Структура лицевого счета клиента. Присвоение номеров банковским счетам для различных категорий клиентов. | **22**  2  12 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **расчетов** | **Тема 1.2**. Формы безналичных расчетов | Оформление карточки с образцами подписей и оттиска печати.  Оформление договора банковского счета. Оформление выписки из лицевого счета клиента.  Определение размера комиссионного вознаграждения за расчетно – кассовое обслуживание.  Заполнение платежного поручения. Схема документооборота.  Заполнение платежного требования. Схема документооборота.  Заполнение заявления на аккредитив. Заполнение аккредитива. Схема документооборота.  Заполнение инкассового поручения. Область применения документа.  **Отчётная документация:** Отчет по учебной практике. Дневник по практике.  **Приложения к отчёту:** Заявление на открытие банковского счета, Карточка с образцами подписей и оттиска печати, Договор банковского счета, Выписка из лицевого счета клиента, платежное поручение, платежное требование, аккредитив, инкассовое  поручение. | 8 |  |
| **Раздел 2. Организация проведения межбанковских и международных расчетов**  **Тема 2.1.** Централизованные и децентрализованные межбанковские расчеты  **Тема 2.2.** Формы международных расчетов | Заполнение договора на открытие корреспондентского счета.  Решение задачи по межбанковскому клирингу.  Представление порядка оформления расчетов по экспортно- импортным операциям клиентов в | **6**  4  2 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | иностранной валюте в форме документарного аккредитива, инкассо, банковского перевода.  **Отчётная документация:** Отчет по учебной практике. Дневник по практике.  **Приложения к отчёту:** Договор на открытие корреспондентского счета, расчеты по клирингу, технология оформления расчетов по экспортно-  импортным операциям. |  |  |
| **Раздел 3. Осуществление расчетных операций с использованием платежных карт**  **Тема 3.1.** Банковские операции с платежными картами | .Классификация банковских карт. Оформление договоров на открытие и обслуживание счетов держателей банковских карт  Отражение в бухгалтерском учете операций с банковскими картами.  **Отчётная документация:** Отчет по учебной практике. Дневник по практике.  **Приложения к отчёту:** Договор на открытие банковских карт. Бухгалтерские проводки.  **Формирование и сдача отчета** | **8**  4  4 | 3 |
| **Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет ( V семестр)** | | | | | |
| Всего часов | | | | | **36** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

# Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики по специальности Банковское дело предполагает организацию учебной практики в в учебном кабинете междисциплинарных курсов.

***Оснащение:***

1. Оборудование:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект законодательных и нормативных документов;
* комплект бланков банковской документации;
* комплект учебно-методической документации;
* комплект образцов оформленных банковских документов;
* комплект учебно-методических материалов.

3.Средства обучения:

* компьютер с лицензионным ПО;
* медиапроектор с экраном
* принтер.

# Организация практики

Для организации учебной практики разработана следующая документация:

* положение о практике;
* рабочая программа учебной практики;
* тематический план график ученой практики;
* договоры с предприятиями по проведению практики;
* приказ о распределении студентов по базам практики.

# Информационное обеспечение

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

ПМ 01.

# Основные источники:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ с изменениями
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.96. №14-ФЗ с изменениями.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.98 №146-ФЗ с изменениями.
4. Федеральный закон от 02.12.90 №395-1 «О банках и банковской деятельности » с изменениями.
5. Федеральный закон от 10.07.02 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с изменениями.
6. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыва- нию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» с измене- ниями.
7. Федеральный закон от 10.12.03 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» с именениями.
8. Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» с изменениями.
9. Федеральный закон от 03.06.2009 №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуествляемой платежными агентами» с изменениями.
10. Федеральный закон от 27.06.11 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» с изменениями.
11. Положение Банка России 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
12. Положение Банка России 06.05.2003 № 225-П «О справочнике банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка РФ (Банка России) и расчетно-кассовых центров Банка России».
13. Положение Банка России 13.12.2006 № 298-П «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)».
14. Положение Банка России от 24.04.2008 № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».
15. Положение Банка России от 26.02.2010 №356-П «О порядке расчета и взимания платы за услуги Банка России в платежной системе Банка России» с изменениями.
16. Положение Банка России от 28.04.2012 № 377-П «О порядке сообщения банком налоговому органу в электронном виде о предоставлении права или прекращения права использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа».
17. Положение Банка России от 31.05.2012 № 380-П «О порядке осуществления наблюдения в национальной платежной системе».
18. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
19. Положение Банка России от 29.06.2012 № 384-П «О платежной системе Банка России».
20. Положение Банка России от 16.07.2012 № 385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации».
21. Указание Банка России от 20.07.2007 № 1868-У «О предоставлении физическими лицами- резидентами уполномоченным банкам документов, связанных с проведением отдельных валютных операций».
22. Указание Банка России от 24.12.2010 № 2547-У «О счетах, открываемых территориальным органам Федерального казначейства, финансовым органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований для учета средств организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса, в подразделениях расчетной сети Банка России или кредитных организациях (филиалах), и счетах, открываемых автономным учреждениям в кредитных организациях (филиалах)».
23. Указание Банка России от 13.08.2012 № 2863-У «Об особенностях оформления платежных поручений по отдельным операциям».
24. Указание Банка России от 30.03.2004 № 1412-У «Об установлении суммы перевода физическим лицом – резидентом из Российской Федерации без открытия банковских счетов».
25. Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У «О признаках платёжеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России»
26. Указание Банка России от 20.06.2007 № 1842-У «О порядке осуществления банковских операций по переводу денежных средств по поручению физических лиц без открытия им банковских счетов кредитными организациями с участием коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями».
27. Указание Банка России от 14.08.2008 № 2054-У «О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации».
28. Указание Банка России от 27.08.2008 № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» с изменениями.
29. Указание Банка России от 06.10.2008 № 2087-У «О перечне машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России, подлежащих проверке кредитными организациями» с изменениями.
30. Указание Банка России от 05.06.2009 № 2248-У «Об условиях и порядке приёма на экспертизу и обмена банкнот Банка России, окрашенных специальной краской, на территории Российской Федерации».
31. Инструкция Банка России от 15.07.05 №124-И «Об установлении размеров (лимитов) открытых валютных позиций, методике их расчета и особенностях осуществления надзора за их соблюдением кредитными организациями»
32. Инструкция Банка России от 30.05.2014 N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов"
33. Инструкция Банка России от 16.09.10 №136-И «О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц»
34. Инструкция Банка России от 04.06.12 №138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением»
35. Унифицированные обычаи и правила по документарному аккредитиву (UCP-600). Публикация Международной торговой палаты МТП №600

36.. Унифицированные правила по инкассо. Публикация Международной торговой палаты МТП

№522.

1. Авдошин, В.В. Определение подлинности и платёжеспособности денежных знаков: метод. пособие / В.В. Авдошин. – М.: ИнтерКрим-пресс, 2008.
2. Банковские операции: учеб. пособие для сред.проф.образования/ под ред.Ю. И. Коробова.- М.: Магистр, 2017.
3. Банковское дело: Учебник / О.И. Лаврушин, Н.И. Валенцева; Под ред. О.И. Лаврушина. - М.: КноРус, 2017.
4. Герасимова Е.Б., Тишина Л.С., Унанян И.Р. Учет в банках: учебное пособие / Герасимова Е.Б., Тишина Л.С., Унанян И.Р. – М.: ФОРУМ, 2012
5. Каджаева М.Р. Банковские операции: учеб. для студ.сред.проф.учеб.заведений / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – М.: Академия, 2012
6. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник.- М.: Издательский центр «Академия», 2014.
7. Каджаева М.Р.Банковские операции. Практикум: учебное пособие.- М.: Издательский центр

«Академия», 2011.

1. Костерина, Т.М. Банковское дело: Учебник для СПО / Т.М. Костерина. - Люберцы: Юрайт, 2015.
2. Тавасиев А.М. Банковское дело: базовые операции для клиентов: учебное пособие.-М.: Финансы и статистика, 2010.
3. Техника валютных операций: учебное пособие / Г.Н. Бурлак, О.И. Кузнецова. – М.: Вузовский учебник, 2014.
4. Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. - Рн/Д: Феникс, 2018

# Дополнительные источники:

**Периодические издания:**

Журналы: «Банковское дело», «Бухгалтерия и банки», «Вестник Банка России», «Деньги и кредит», «Международные банковские операции», «Налогообложение, учет и отчетность в коммерческом банке».

# Электронные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант».

# Интернет – ресурсы:

1. Материалы официального сайта Банка России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.cbr.ru](http://www.cbr.ru/)
2. Материалы информационного банковского портала [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.banki.ru](http://www.banki.ru/)
3. Материалы информационного сайта для банковских специалистов и клиентов банка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.operbank.ru](http://www.operbank.ru/)
4. Материалы информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.bankir.ru](http://www.bankir.ru/)

# Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла банковского

дела.

Характер проведения учебной практики: концентрированно.

# Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд (уровень квалификации) по профессии (специальности) на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии (специальности), должны проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

* 1. **Форма отчетности**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

* + - дневник практики;
    - отчет по практике, составленный в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;
    - отзыв-характеристику с места практики.

# Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителем практики, защищается студентом в присутствии комиссии, состоящей из руководителя практики и преподавателя специальных дисциплин. В комиссию может входить руководитель практики от предприятия.

Итоговая оценка студенту за практику выводиться с учетом следующих факторов:

* активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
* качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
* защита результатов практики;
* отзыв-характеристика на студента руководителем практики от предприятия.

Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку. После устранения замечаний и получения допуска отчет защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по производственной практике, считается имеющим академическую задолженность.

# Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные умения, ОК и  ПК в рамках ВПД) | **Основные показатели оценки результата** |
|  |  |
|  | Правильность оформления документов при открытии и закрытии |
|  | банковских счетов клиентов. Точность определения размера |
|  | комиссионного вознаграждения за расчетно–кассовое |
|  | обслуживание. Правильность и аккуратность оформления |
|  | выписок из лицевых счетов клиентов. |
|  | Правильность и аккуратность оформления документов и |
|  | отражения на счетах бухгалтерского учета операций по |
|  | проведению расчетов платежными поручениями, платежными |
| **Выполнение расчетных** | требованиями, инкассовыми поручениями, по аккредитивам, |
| **операций** | чеками. |
|  | Правильность определения порядка проведения расчетов по |
|  | экспортно-импортным операциям. |
|  | Аккуратность и правильность оформления договора банковского |
|  | счета при оформлении корреспондентских отношений с |
|  | кредитными организациями и РКЦ Банка России. |
|  | Правильность проведения операций с использованием |
|  | банковских карт. Правильность оформления документов при |
|  | открытии карточных счетов. |