



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Учебно-методическая документация



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Л.Н. Мозуль

(подпись)

2018 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Согласовано:

Зам. начальника УМУ НовГУ по СПО

М.В. Никифорова
(подпись)

« 7 » сентября 2018 года

Заместитель директора колледжа по УПР

Н.В. Яицкая
(подпись)

« 6 » сентября 2018 года

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. №67) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.07 «Банковское дело», в соответствии с учебным планом.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Гуманитарно-экономический колледж.

Разработчик(и):

Гопп Нина Александровна, преподаватель ГЭК НовГУ *Н.А. Гопп*

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии (наименование комиссии) колледжа протокол № 1 от 5.09.2018

Председатель предметной (цикловой) комиссии *Э.В. Чупина* / Чупина Э.В.
(подпись) (ФИО)

Рецензент: *Субботина Т.А., к.э.н., доцент, НовГУ им. Я. Мудрого*
Субботин Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Согласовано: *ГМО БАНК ФК «Открытие»*
Организация наименование

Руководитель: *Дмитрий О. Шибанов* / *Шибанов А.В.*
Обязанность (ФИО)

07 сентября 20*18* г.



СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения рабочей программы практики.....	4
1.2 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики.....	4
1.4 Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций	6
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
2.1 Объем учебной практики.....	7
2.2 Тематический план и содержание учебной практики.....	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
Приложение А Вопросы к дифференцированному зачету.....	15
Приложение Б Форма дневника.....	16
Приложение В Форма отчета по учебной практике.....	18
Приложение Г Форма отчета руководителя практики	19
5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

Рабочая программа может быть использована при освоении профессии в рамках специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело», в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Практика проводится в специально выделенный период (концентрированно) после изучения МДК.01.01 «Организация безналичных расчетов» в 1 семестре (на базе ООО), в 3 семестре (на базе СОО).

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных 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 лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

- содержание и порядок заполнения расчетных документов;

- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

- системы межбанковских расчетов;

- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;

- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛЮРО и НОСТРО);

- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;

- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;

- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;

- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;

- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- 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 подразделении Банка России;
- 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;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документального инкассо и документального аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

иметь практический опыт:

- проведения расчетных операций.

1.4. Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций

Практика направлена на приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности «ведение расчетных операций» и формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

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

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики

Место прохождения практики и название мастерской (лаборатории, лечебного отделения, производственного цеха и др.)	Обязательная учебная нагрузка	
	Количество недель	Объем часов
ГЭК НовГУ	2	72
Всего	2	72

Аттестация по итогам учебной практики в форме зачета в 1 семестре (на базе ООО), в 3 семестре (на базе СОО).

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Коды ПК	Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Введение	Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики. Знакомство с руководителями практики. Инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике. Организационные вопросы прохождения практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	2	ОК 05
	Раздел 1. Организация расчетов в коммерческом банке		36	
ПК 1.1	Тема 1.1 Операции с наличностью	Проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью. Расчет прогнозов кассовых оборотов коммерческого банка. Расчет минимального остатка денежной наличности в кассе коммерческого банка.	4	ОК 01, 02, 05, 10, 11, ПК 1.1
ПК 1.2	Тема 1.2 Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте	Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	6	ОК 01, 02, 05, 10, 11, ПК 1.2
	Тема 1.3 Основы организации безналичных расчетов	Изучение порядка предоставления и отзыва платежных документов и распоряжений.	4	
	Тема 1.4 Расчеты платежными поручениями	Заполнение платежного поручения. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов.	4	
	Тема 1.5 Расчеты по аккредитиву	Заполнение аккредитива. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов.	4	
	Тема 1.6 Расчеты по инкассо	Заполнение инкассового поручения. Заполнение платежного требования. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов.	4	
	Тема 1.7 Расчеты чеками	Заполнение чека. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов.	4	
	Тема 1.8 Учет и оформление безналичных расчетов	Отражение в учете расчетных операций с применением платежных поручений. Отражение в учете расчетных операций с применением аккредитивов. Отражение в учете расчетных операций по инкассо и по платежному требованию. Порядок отражения в учете расчетных операций с применением чека. Отражение в учете расчетных операций по инкассо и по платежному требованию.	6	

	Раздел 2. ПМ.01 Межбанковские расчеты и их учет		12	
ПК 1.4	Тема 2.1 Организация межбанковских расчетов	Оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России. Изучение порядка проведения расчетов между кредитными организациями. Составление схемы и корреспонденции счетов по расчетам коммерческих банков через корреспондентским счетам. Составление схемы и корреспонденции счетов по межфилиальным расчетам. Составление схемы и корреспонденции счетов по внутрирегиональным и межрегиональным электронным расчетам.	6	ОК 01, 02, 05, 10, 11, ПК 1.4
	Тема 2.2 Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета «ЛОРО» и «НОСТРО»	Составление схемы и корреспонденции счетов расчетам коммерческих банков с использованием счетов «ЛОРО» и «НОСТРО». Составление схемы и корреспонденции счетов по экспортно-импортным операциям с использованием документарного инкассо и документарного аккредитива.	6	
	Раздел 3. ПМ.01 Национальная платежная система		22	
ПК 1.2-1.6	Тема 3.1 Организация и функционирование платежных систем	Составление структуры национальной платежной системы. Определение элементов платежной системы.	4	ОК 01, 02, 05, 10, 11, ПК 1.2-1.6
	Тема 3.2 Платежные системы, основанные на использовании пластиковых карт	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. Изучение порядка консультирования клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт. Отражение в учете расчетов с использованием пластиковых карт. Отражать в учете операций через банкоматы. Изучение порядка проведения расчетов через терминальную платежную систему. Отражение в учете расчетов в терминальной платежной системе.	6	
	Тема 3.3 Расчеты в форме перевода электронных денежных средств	Изучение порядка проведения расчетов в форме перевода электронных денежных средств. Отражение в учете расчетов в форме перевода электронных денежных средств.	6	
	Тема 3.4 Дистанционное банковское обслуживание	Проведение анализа разных способов организации дистанционного банковского обслуживания клиентов, выявление наиболее популярных, выявление проблем по внедрению ДБО в РФ.	6	
		Всего:	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики проходит на территории Гуманитарно-экономического колледжа НовГУ в лаборатории «Учебный банк».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: «Учебный банк».

Технические средства обучения: Персональный компьютер: ПК Dual 2.6\2Gb\160Gb\DVD-RW/LCD AOC 917 SW+ 1шт.; ПК Intel G620 2.6\2Gb\500\DVD-RW/LCD ViewSonic VA1932 - 10шт.; проектор (Epson EB-X03) – 1 шт.; Экран настенный (ScreenMedia) – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия: раздаточные материалы, презентации по темам.

Специализированная мебель: столы и стулья по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470993> (дата обращения: 30.08.2021).

Дополнительная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9366-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467892> (дата обращения: 29.08.2021).

2. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 583 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15023-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486419> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Мирошниченко, О. С. Банковское регулирование и надзор : учебное пособие для вузов / О. С. Мирошниченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11279-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476015> (дата обращения: 30.08.2021).

Программное обеспечение

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Windows 7 Professional	Dreamspark (Imagine) № 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.20 15
Microsoft Windows 10 for Educational Use	Dreamspark (Imagine) № 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.20 15

Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Teams	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от 17.03.2021	31.12.2021
База открытых данных Росфинмониторинга http://www.fedsfm.ru/opendata	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Интернет – ресурсы:

1. Центральный Банк России: официальный сайт. Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://cbr.ru/> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.
2. Ассоциация российских банков: официальный сайт. Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://arb.ru/> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный
3. Министерство экономического развития Российской Федерации: официальный сайт. Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.economy.gov.ru/> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.
4. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.
5. Банк Англии: официальный сайт. Лондон, Великобритания. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.bankofengland.co.uk/contact/> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.
6. Банк международных расчетов: официальный сайт. Базель, Швейцария. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.bis.org/> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.
7. Всемирный банк: официальный сайт. Вашингтон, США. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.worldbank.org/en/home> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.
8. Европейский центральный банк: официальный сайт. Франкфурт-на-Майне, Германия. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.ecb.europa.eu/home/html/index.en.html> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.
9. Международный валютный фонд: официальный сайт. Вашингтон, США. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.imf.org/ru/home> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.

10. Федеральная резервная система США: официальный сайт. Нью-Йорк, Вашингтон, США. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.federalreserve.gov/> (дата обращения 26.08.2021). – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, а также документами организаций (характеристики).

Форма промежуточной аттестации – зачет в 1 семестре.

Результаты прохождения учебной практики (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов прохож- дения учебной прак- тики
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных 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 лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюд- 	<p>Наблюдение и оценка выполнения видов работ, предусмотренных программой практики.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Составление отчёта по практике.</p> <p>Защита отчета по практике.</p> <p>Зачёт.</p>

жетов различных уровней;

- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика,

<p>платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 подразделении Банка России;- 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;- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;- оформлять выдачу клиентам платежных карт;- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- проведения расчетных операций.	
---	--

Критерии оценки:

<p>Основными критериями оценки к устному ответу являются</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность и уверенность устной речи; - ясность и точность; - владение дополнительной информацией по вопросу; - умение совмещать изучаемый материал с жизнью, окружающей действительностью; - устный ответ оценивается по пятибалльной системе.
<p>Основными критериями оценки к письменной работе студентов являются</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выполнения заданий; - аккуратность написания работы; - письменная работа оценивается по пятибалльной системе.
<p>Оценка «отлично» ставится, если студент</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обстоятельно и достаточно полно излагает материал; - может обосновать свои суждения, привести примеры; - строит ответ последовательно; - демонстрирует понимание изучаемого материала; - правильно решил практическое задание; - выполнено 90 - 100% задания, решённые задания выполнены без ошибок, правильно и аккуратно оформлены.
<p>Оценка «хорошо» ставится, если студент</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знание и понимание изучаемого материала, однако допускает ошибки в ответе, но самостоятельно исправляет их после замечаний преподавателя; - не всегда может убедительно обосновать свое суждение; - правильно решает практическое задание; - выполнено 71-89% задач, решение задач выполнено без ошибок или в решении допущено одна-две ошибки, правильно и аккуратно оформлено.
<p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знание основных теоретических положений изучаемого материала, но излагает материал не в полном объеме; - не может привести необходимые примеры; - нарушает последовательность в изложении; - неправильно решил практическое задание; - выполнено 51-70% задач, решение выполнено с ошибками, допущено две-три ошибки, неаккуратно оформлено решение.
<p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует незнание большей части изученного материала; - не может привести необходимые примеры; - излагает материал беспорядочно и неуверенно; - неправильно решил практическое задание; - выполнено 50% и менее % задания, решение выполнено с ошибками, допущено более трех ошибок, неаккуратно оформлено решение.

Вопросы к зачету

1. Изучение нормативно-правовых актов Банка России: Положение № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» и его основное направление.
2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в соответствии с Инструкцией № 153-И от 30 мая 2014 года с учетом изменений от 24.12. №5035-У.
3. Оформление книги регистрации открытых и закрытых счетов клиентов банка.
4. Прием документов должностными лицами для открытия счетов от клиентов банка.
5. Необходимые договоры и характеристика основных разделов в них.
6. Порядок закрытия счетов клиентов банка и дальнейшее действие банка.
7. Виды счетов, открываемые кредитными организациями, их характеристика.
8. Порядок открытия текущего счета физическому лицу.
9. Необходимость карточки с образцами подписи и оттиском печати.
10. Формирование юридического дела, его хранение.
11. Банковские внутренние правила кредитной организации.
12. Сущность и особенности безналичных расчетов. Принципы организации и формы безналичных расчетов.
13. Виды платежных документов и распоряжений, порядок их предоставления и отзыва.
14. Расчеты платежными поручениями, их преимущества и недостатки.
15. Порядок аккредитивной формы расчетов.
16. Порядок расчетов по инкассо и его документооборот.
17. Порядок расчетов чеками и их особенность.
18. Порядок отражения в учете расчетных документов и документов не оплаченных в срок, ожидающих акцепта, но не проведенных по корсчету банка.
19. Отражение в учете расчетных документов по инкассо.
20. Правильность заполнения платежного требования.
21. Учет расчетов по аккредитивной форме. Необходимые документы и контроль за списанием денежных средств.
22. Применение расчетных чеков, их эффективность и документооборот.
23. Очередность платежей их характеристика.
24. Права и обязанности банка и клиентов, предусмотренные в договоре банковского счета.

Форма дневника

 <p>НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО</p>	<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ</p>
--	--

ДНЕВНИК
учебной практики

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Студента ____ курса, группы ____
специальность 38.02.07 Банковское дело

Руководитель от колледжа

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ года

Выполнил:

Студент ____ курса, группы ____

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ года

Дата	Содержание работы	Оценка и подпись руководителя от организации (колледжа)

Дата «_____» _____ 20____ г.

М.П.

Подпись руководителя практики от организации (колледжа): _____

Отчёт руководителя практики

1. Вид практики _____

2. Специальность _____

3. Курс _____, группа _____

4. Период практики (фактический) _____

5. Анализ успеваемости

Количество студентов в группе	Количество студентов, получивших оценки «отлично»	Количество студентов, получивших оценки «хорошо»	Количество студентов, получивших оценки «удовлетворительно»	Количество студентов, получивших оценки «неудовлетворительно», н/а	Средний балл	Абсолютная успеваемость. (%)	Качественная успеваемость (%)

6. Причины, по которым студенты получили оценки «неудовлетворительно», н/а

7. Перечень и оценка баз практики

№ п/п	Перечень баз практик	Критерии оценки базы практики										
		Место-расположения		Оснащенность базы практики		Выполняемая работа соответствует программе практики			Отношение со стороны руководителя от предприятия		Отношение со стороны коллектива	
		устраивает	Не устраивает	Оборудование соответствует программе практики	Современное оборудование	соответствует	соответствует частично:	не соответствует	внимательное	заинтересованное	внимательное	Передача опыта

8. Проблемный анализ организации проведения практик (замечания, проблемы, возникшие при проведении практики, предложения по совершенствованию прохождения студентами практик)

9. Выполнение программы практики _____

Руководитель практики _____

Дата заполнения _____ Подпись _____

5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений