

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа

Ихисонова В.В.

«мая 2016 г.

Программа практики

Учебная

(Указать вид практики (учебная; производственная, в т.ч. преддипломная))

(Указать тип практики, наименование практики (при наличии) (в соответствии с требованиями ФГОС ВО / ФГОС СПО, ОПОВ ВО / ОПОП СПО))

Направление подготовки / специальность
38.02.07 Банковское дело

Профиль подготовки / специализация

Квалификация (степень) выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
Очная

1. Цели практики

Программа практики является обязательным разделом программы подготовки студентов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности Ведение расчетных операций.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений осуществления банковских операций и услуг, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для ознакомления студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, а также для более широкого освоения общих и профессиональных компетенций по специальности Банковское дело.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений кредитных организаций, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы с документами;
- получение первичных навыков работы в кредитных организациях

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

В соответствии с учебным планом, согласно требованиям ФГОС СПО по специальности Банковское дело предусмотрен вид практики УП.00 – учебная практика.

Способом проведения практики может выступать стационарная и/или выездная практика.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с учебным планом, согласно требованиям ФГОС СПО по специальности Банковское дело предусмотрено освоение следующих общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

В результате проведения учебной практики студент должен 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 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 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;
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 лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
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 расчетно-кассовых центрах Банка России;
порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через 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.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1.	ОК 1 – ОК 11	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Общепрофессиональные дисциплины	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Общепрофессиональные дисциплины
2.	ПК 1.1 – ПК 1.6	Общепрофессиональные дисциплины Профессиональные модули ПМ 01 Ведение расчетных операций	Общепрофессиональные дисциплины Профессиональные модули ПМ 01 Ведение расчетных операций

6. Место и сроки проведения практики

В соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело учебная практика проводится в организациях, соответствующих профилю профессиональной деятельности специальности (кредитные организации, банки, микро-финансовые учреждения).

Согласно рабочему учебному плану учебная практика проводится в 1 семестре.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 144 академических часов (4 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Выбор базы практики, Планирование видов работ которые необходимо выполнить во время практики Участие в организационном собрании Консультация руководителя практики	Индивидуальное задание
2.	Основной этап	Осуществление заданий и работ, определенных совместно с руководителем. Ознакомится и изучить правовые и экономические основы	Отчет о прохождении практики

		деятельности кредитных организаций и его структурных подразделений	
		Изучить историю происхождения коммерческих банков и описать основные этапы становления	
		Рассмотреть устав и учредительные документы кредитной организации	
		Рассмотреть перечень активных и пассивных операций с подробным анализом видов, условий и сроков проведения	
		Проанализировать ресурсы кредитной организации, состав и структуру активов и пассивов	
		Проанализировать состава и структуры доходов и расходов кредитной организации, изучить порядок формирования и распределения прибыли	
		Изучить методики поредения банковской ликвидности, рассмотреть рейтинг банков в РФ и в мире по различным критериям (ликвидность, финансовая устойчивость и т.п.)	
		Изучить современные банковские технологии	
3	Заключительный этап	Оформление результатов практики, Защита отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении практики

8. Формы отчетности по практике

Результатом прохождения практик является заполнение дневников практики, составление и защита отчетов по практике. Руководитель практики проверяет, корректирует и допускает студента к заключительному этапу - защите отчета. Требования к содержанию отчета по практике:

- полнота раскрытия вопросов содержания программы практики;
- грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала;
- обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более 5-ти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, ее финансовом положении, о результатах деятельности, дать оценку перспектив его экономического роста. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и

вопросы, связанные с темой исследования.

Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (Мин-Макс)
ИТОГО:				

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная

1. Банковские операции: учебник [для студ. учреждений ср. проф. образования]/М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. —Москва: Академия, 2014. —464 с. с.

2. Банковское дело: Учебник/Костерина Т.М.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —332 с.

Дополнительная

1. Банковское дело. Практикум: Учебное пособие/Ларина О.И.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —251 с.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Во время прохождения практики студент использует банковские технологии, разработанные кредитной организацией

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения практики студент использует материально-техническую базу, имеющуюся в организации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Программа одобрена на заседании Ученого Совета Колледжа

от __17 мая 2016 года, протокол № 9.