

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель управляющего по розничному
бизнесу операционного офиса «Самарский»
ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

_____ С.А. Сирота

« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебно-методической работе

_____ Н.Е. Маслова

« ____ » _____ 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

по профессиональному модулю

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

Для специальности

38.02.07 Банковское дело

Самара 2022

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК экономических и
банковских дисциплин

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

_____ Н.А. Депутатова

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02. 2018 № 67, с учетом профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 645н; профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 643н

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»

Составитель:

Т.Е. Старикова, преподаватель ПЦК экономических и банковских дисциплин

Рецензент:

С.А. Сирота, Заместитель управляющего по розничному бизнесу операционного офиса «Самарский» ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики (далее производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности в соответствии с изучением профессионального модуля «Ведение расчетных операций».

1.2. Цели и задачи производственной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций».

Целью производственной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций».

Задачей производственной практики по специальности 38.02.07. «Банковское дело» является **приобретение практического опыта:**

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- проведения безналичных платежей в национальной и иностранной валютах;
- проведения расчетных операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней;
- проведения межбанковских расчетных операций;
- осуществления контроля за репатриацией валютной выручки;
- проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

1.3 Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Ведение расчетных операций	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

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
	<p>поручениями, чеками;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p> <p>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>

1.4. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке	А. Обеспечение межбанковского взаимодействия	<p>А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>А/03.5 Ведение информационной базы по</p>

		контрагентам на межбанковском рынке
08.027 Специалист по платёжным услугам	А. Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.5. Количество часов на производственную (по профилю специальности) практику:

Всего 3 недели, 108 часов,
в том числе часов в форме практической подготовки – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (по профилю специальности) практики является:

- 1) сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций»:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов освоения программы практики
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.

- 2) овладение обучающимися
 - а) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке:
 - А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;
 - А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;
 - А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке;
 - б) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.027 Специалист по платёжным услугам:
 - А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов;

- А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов;
- А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов;
- А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях;

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций ОК:

Код	Наименование результата обучения
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 иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Перечень и краткое описание выполненных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Наименование тем ПП	Кол-во часов
ПМ.01 «Ведение расчетных операций»	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Знакомство с банком. Краткая характеристика банка, схема организационной структуры банка, состав обслуживаемых клиентов.		4
	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в	Сущность и нормативно-правовое регулирование расчетных операций Основы организации налично-денежного оборота	16

	<p>приложении представить образец заполненной выписки по счету);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 	<p>Виды кассовых операций</p>	
	<p>Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 	<p>Организация и формы безналичных расчетов</p>	<p>16</p>
	<p>Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 	<p>Обслуживание счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>12</p>
	<p>Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 	<p>Организация межбанковских расчетов</p>	<p>12</p>

	<p>Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей; - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами; - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами; - порядок формирования и упаковка банковских ценностей; - правила перевозки и инкассации наличных денег. <p>Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России; - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. 	<p>Кассовые операции банка</p> <p>Операции с наличными деньгами</p> <p>Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей</p>	16
	<p>Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета; - конверсионные операции по счетам клиентов; - контроль за репатриацией валютной выручки. <p>Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - 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 	<p>Сущность и нормативно-правовая основа международных расчетов</p> <p>Организация международных расчетов по банковским счетам</p> <p>Валютное регулирование и валютный контроль</p>	12

	<p>функций агента валютного контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. 		
	<p>Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - 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 	Организация расчетных операций с использованием платежных карт	16
	Формирование отчета по практике, защита отчета по практике		4
			108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной практики;
- методические рекомендации по организации и прохождению производственной (по профилю) практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Материально-техническое обеспечение практики

- Места проведения практики, предоставляемые на основе договоров (соглашений) с профильными организациями.
- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет – помещение для самостоятельной работы.

4.3. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД

ФС РФ 19.07.2000) (с изменениями и дополнениями)

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 25.06.2021 N 760-П "О порядке осуществления наблюдения в национальной платежной системе".
- Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".
- Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (с изменениями и дополнениями).
- Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» от 27.02.2017 N 579-П (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

- Банковское право: учебник: / Е. А. Малыгина, В. Ю. Миронов, Н. В. Неверова и др. ; отв. ред. Е. В. Покачалова, Е. Н. Пастушенко. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573748>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0193-4. – DOI 10.23681/573748. – Текст: электронный.
- Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 380 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст: электронный.
- Щебарова, Н. Н. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие / Н. Н. Щебарова. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 220 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655>. – ISBN 978-5-9765-0192-8. – Текст: электронный.

Дополнительные:

- Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
- Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
- Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.
- Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
- Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э.

— Москва : КноРус, 2021. — 245 с.

Каджаева М.Р. Введение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

Курныкина, О.В. Выполнение внутрибанковских операций и их учет : учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э., Зубкова С.В. — Москва : КноРус, 2021.

Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

Ресурсы интернет

- <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
- <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Банка России
- <http://www.banki.ru> – Информационный банковский портал
- <http://www.arb.ru> - Материалы сайта Ассоциации российских банков
- <http://www.bankir.ru> - Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru

Периодические издания:

- Журнал «Деньги и кредит»
- Журнал «Статистический бюллетень Банка России»
- Журнал «Вестник Банка России»

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ПОО Колледж «МИР» при проведении производственной практики:

- проведение инструктажа по прохождению производственной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения производственной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении производственной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечение прохождения всех этапов производственной практики в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций»;
- контроль за прохождением производственной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся производственной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики;
- оформление и составление аттестационного листа - характеристики обучающихся.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ПОО Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчётности обучающегося по производственной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

Работа над отчётом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за выполнением обучающимися заданий по практике, в том числе индивидуальных, в соответствии с фондом оценочных средств.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися,	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний по финансовой грамотности при совершении операций и сделок	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета

ПРИЛОЖЕНИЕ

Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

ФГОС	ПС 08.013	ПС 08.027
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	-	А/01.4- А/04.4
<p>практический опыт осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>		<p>Трудовые действия Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Подготовка к подписанию договора банковского счета Формирование юридического досье клиента для открытия счета Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p>

		<p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - 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, 		<p>Необходимые умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства

<p>вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 		<p>Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; 		<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов 		<p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Деловой этикет</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	-	<p>А/01.4- А/04.4</p>
<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>		<p>Трудовые действия Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей,</p>

		<p>бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам,</p>
--	--	--

		<p>предоставляемым банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения: - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>		<p>Необходимые умения: Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном</p>

		<p>комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.</p>		<p>Необходимые знания: Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Бухгалтерский учет в банках Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p>

		<p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	-	A/01.4- A/04.4
Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней		<p>Трудовые действия</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p> <p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского</p>

		<p>счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам Подготовка к закрытию банковского счета Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения: -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</p>		<p>Необходимые умения: Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного</p>

		<p> документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг </p>
<p> Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию </p>		<p> Необходимые знания: Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг </p>

<p>обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; 		<p>Бухгалтерский учет в банках Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Деловой этикет</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>А/01.5- А/03.5</p>	<p>А/01.4- А/04.4</p>
<p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p>	<p>Трудовые действия: Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка Подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p>	<p>Трудовые действия: Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей,</p>

	<p>Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формирование и ведение досье участников финансового рынка</p> <p>Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка</p> <p>Ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка</p> <p>Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка</p>	<p>бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам,</p>
--	--	--

		<p>предоставляемым банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов 	<p>Необходимые умения:</p> <p>Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Работать на персональном компьютере</p> <p>Работать с офисной оргтехникой</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов</p> <p>Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой</p>	<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном</p>

	<p>информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке</p>	<p>комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов. 	<p>Необходимые знания:</p> <p>Технология ведения переговоров Деловой этикет Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка Основы бухгалтерского учета в банках Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета Методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств</p>	<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Бухгалтерский учет в банках Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p>

	<p>связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области</p>	<p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>A/01.5- A/03.5</p>	<p>A/01.4- A/04.4</p>
<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Трудовые действия:</p> <p>Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка</p> <p>Подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p> <p>Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формирование и ведение досье участников финансового рынка</p> <p>Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка</p> <p>Ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка</p> <p>Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка</p>	<p>Трудовые действия:</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p> <p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского</p>

		<p>счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам Подготовка к закрытию банковского счета Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения: - 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</p>	<p>Необходимые умения: Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке Работать на персональном компьютере</p>	<p>Необходимые умения: Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного</p>

<p>конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	<p>Работать с офисной оргтехникой Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке Подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке</p>	<p>документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций</p>	<p>Необходимые знания: Технология ведения переговоров Деловой этикет</p>	<p>Необходимые знания: Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p>

<p>по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - 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; 	<p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке</p> <p>Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке</p> <p>Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка</p> <p>Основы бухгалтерского учета в банках</p> <p>Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке</p> <p>Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области</p>	<p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>A/01.4- A/04.4</p>
<p>Практический опыт: обслуживания</p>		<p>Трудовые действия</p>

<p>расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>		<p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Подготовка к подписанию договора банковского счета Формирование юридического досье клиента для открытия счета Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам Подготовка к закрытию банковского счета Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам Подготовка материалов для формирования и ведения</p>
---	--	---

		<p>базы данных расчетных (платежных) документов Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по 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 совершения операций с платежными картами. 		<p>Необходимые умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их

		<p>представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - 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; 		<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p>

<p>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</p>		<p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Деловой этикет</p>
---	--	---