

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВО «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт среднего профессионального образования

Кафедра «Финансы и кредит»

Хромых А.А.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций

По специальности 38.02.07 Банковское дело

Ставрополь, 2025

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика направлена на формирование умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний. Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска практики является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике. Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

1. Общие положения

Учебная практика по специальности «Банковское дело» направлена на формирование умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, а именно: ПМ.01 «Ведение расчётных операций».

На учебную практику по ПМ.01 отводится 72 часа.

По окончании студенты сдают отчет и дифференцированный зачет.

В результате прохождения практики студент должен знать:

- организационно-правовую структуру кредитной организации (коммерческого банка);
- функции подразделений банка и должностные обязанности специалистов подразделений;
- правила деловой этики и требования, предъявляемые к внешнему виду работников банка;
- правила документооборота, формирования документов дня и правила хранения документов;
- понятие легализации и правила противодействия легализации доходов, полученных преступным путем;
- организационные основы расчётных операций в коммерческом банке;
- формы безналичных расчётов;
- расчётные операции в валюте РФ и в иностранной валюте;
- правила работы с клиентами банка;
- основные понятия и принципы профессиональной этики и кодекса чести банковского служащего.

Студент должен уметь:

- работать с законодательными, нормативными и локальными документами по финансовой и хозяйственной деятельности банка;
- составлять должностные инструкции на бухгалтерских работников, специалистов операционного отдела и работников отдела кредитования;
- составлять списки документов для открытия банковских счетов (расчётных, текущих, депозитных, ссудных) клиентам (юридическим и физическим лицам);
- оформлять первичные документы по кассовым операциям банка, по расчетным операциям, по депозитным и кредитным операциям;
- выполнять индивидуальные профессиональные задания;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами.

Студент должен владеть навыками:

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- проведения безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

- осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
- осуществления межбанковских расчетов
- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.
- лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Специалист банковского дела должен обладать следующими общими компетенциями:

- 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 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Кроме всего, специалист банковского дела должен обладать профессиональными компетенциями (по базовой подготовке), соответствующими основным видам профессиональной деятельности, а именно:

- 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. Общие требования к организации учебной практики

1. Базы практики

Основными базами прохождения учебной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения учебной практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

3. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и учебной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета реализующего ООП СПО обязаны:

составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики, индивидуальные задания, контрольно измерительные материалы учебной и учебной практики обучающихся по ФГОС СПО;

составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;

осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);

проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);

осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-учебной практики факультета реализующего ООП СПО;

оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;

оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;

оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-учебной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

корректирует совместно с руководителем практики от факультета реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами;

знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;

руководит повседневной работой студентов;

предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;

оценивает работу практиканта во время практики.

4. Обязанности студентов-практикантов

По окончании учебной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения учебной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (в соответствии с **социально-экономическим** профилем специальности)

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

- письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике;

- аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

5. Содержание отчета по учебной практике

Введение

1. Организационно-правовая структура кредитной организации (коммерческого банка):

- функции подразделений банка и должностные обязанности специалистов подразделений;

- правила деловой этики и требования, предъявляемые к внешнему виду работников банка;

- правила документооборота, формирования документов дня и правила хранения документов;

- понятие легализации и правила противодействия легализации доходов, полученных преступным путем

- анализ активов и пассивов коммерческого банка (таблицы, графики, диаграммы).

2. Организационные основы расчётных операций в коммерческом банке;

- формы безналичных расчётов;

- расчётные операции в валюте РФ и в иностранной валюте;

- правила работы с клиентами банка;

- основные понятия и принципы профессиональной этики и кодекса

Список использованных источников литературы

3. Оформление первичных документов по кредитным операциям:

- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

- формирование документов дня.

Заключение

Список использованных источников литературы

6. Оформление отчета

Отчет по учебной практике пишется на листах формата А4 в компьютерной верстке Times New Roman 14 кегль полуторным интервалом,

выравнивание по ширине. Схемы, рисунки, графики и таблицы выполняются с помощью специальных программ.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами. После номера вопроса ставится точка, в конце названия точка не ставится. Каждый вопрос можно начинать с новой страницы. Подчеркивание заголовков, таблиц, рисунков, выделение его цветными шрифтами не допускается.

Все схемы обозначаются: Рисунок 1 и нумеруются арабскими цифрами. После номера ставится тире и с большой буквы пишется название рисунка.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Слово таблица проставляется в левом верхнем углу таблицы, далее после тире следует название таблицы с большой буквы. Нумеруются таблицы арабскими цифрами. Колонку «Номер по порядку» в таблицу вставлять не рекомендуется. Графа «единицы измерения» не выделяется как самостоятельная. Если во всей таблице единица измерения одна, она проставляется в левом верхнем углу таблицы, ниже заголовка, одним словом, без сокращений и условных обозначений. При наличии нескольких единиц измерения они помещаются в заголовках граф или после наименования показателей. Во всех случаях единицы измерения отделяются от текста запятой или проставляются в скобках.

Отчет формируется студентом по результатам прохождения учебной практики и представляется к защите преподавателю в установленные сроки. Объем отчета должен составлять 25-35 страниц.

Список использованной литературы

Основная литература

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. 09.03.2021г.) // Консультант плюс (дата обращения 01.05.2024)
2. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 (ред. 30.12.2020 г.) // Консультант плюс (дата обращения 01.05.2024)
3. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (ред. 20.04.2021 г.) // Консультант плюс (дата обращения 01.05.2024)
4. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2023. — 288 с. — (среднее профессиональное образование).
5. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — Серия : Профессиональное образование.

6. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред. В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 623 с. — Серия : Профессиональное образование.
7. ЭБС «BOOK.ru» : Ведение расчетных операций : учебник / О. И. Лаврушин, О. С. Рудакова, О. М. Маркова [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. — Москва : КноРус, 2025. — 245 с. — ISBN 978-5-406-13866-3. — URL: <https://book.ru/book/955663>
8. ЭБС «BOOK.ru» : Ларина, О. И., Основы банковского дела : учебник / О. И. Ларина, В. В. Кузнецова. — Москва : КноРус, 2024. — 244 с. — ISBN 978-5-406-13290-6. — URL: <https://book.ru/book/954608>
9. ЭБС «BOOK.ru» : Ведение расчетных операций. Практикум : учебное пособие / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко, О. С. Рудакова [и др.] ; под ред. О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-406-12795-7. — URL: <https://book.ru/book/952683>
10. ЭБС «Znanium» : Казимагомедов, А. А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-16-013890-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960104>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

Дополнительные источники

1. ЭБС «BOOK.ru» : Ларина, О. И., Основы банковского дела : учебник / О. И. Ларина, В. В. Кузнецова. — Москва : КноРус, 2024. — 244 с. — ISBN 978-5-406-13290-6. — URL: <https://book.ru/book/954608>

2. ЭБС «Znanium» : Стародубцева, Е. Б. Банковские операции : учебник / Е.Б. Стародубцева, О.М. Маркова. — 3-е изд., перераб. и доп. — 303 с. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1914538. - ISBN 978-5-16-018159-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1914538>

3. ЭБС «Znanium» : Казимагомедов, А. А. Структура и функции Центрального банка Российской Федерации : учебник / А. А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015228-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020430>

4. ЭБС «Znanium» : Горелая, Н. В. Организация кредитования в коммерческом банке : учебное пособие / Н. В. Горелая. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0808-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1031932>

5. ЭБС «Znanium» : Тавасиев, А. М. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014239-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1039295>

6. ЭБС «Znanium» : Казимагомедов, А. А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-16-013890-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960104>

4. Банковское дело (периодическое издание)

5. Финансы (периодическое издание)