



**Частное учреждение профессионального образования  
«Высшая школа предпринимательства»  
(ЧУПО «ВШП»)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Для специальности среднего профессионального образования:

38.02.07 «Банковское дело»

Квалификация базовой подготовки: **специалист банковского дела**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ
6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА
7. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» профессионального модуля «Ведение расчетных операций» 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 осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю «Ведение расчетных операций» обучающийся должен **иметь практический опыт**: в проведении расчетных операций.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю «Ведение расчетных операций» обучающийся должен **уметь**:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю «Ведение расчетных операций» обучающийся должен **знать**:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (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

В результате учебной практики студент осваивает общие компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Учебная практика проводится после изучения профессионального модуля «Ведение расчетных операций».

Продолжительность практики составляет — 36 часов.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от Колледжа.

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Содержание учебной практики	36	
<b>ПМ.01</b> <b>Ведение</b> <b>расчетных</b> <b>операций</b>	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	6	3
	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	6	3
<b>МДК. 01.01.</b> <b>Организация</b> <b>безналичных</b> <b>расчетов</b>	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	8	3
	Осуществлять межбанковские расчеты	8	3
	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	8	3
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Руководитель практики от колледжа выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

*При прохождении практики студент обязан:*

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики;
- составить отчет по практике с обязательным приложением аттестационного листа;
- защитить отчет по практике, в установленные расписанием сроки.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимся заданий.

Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого по 5-ти бальной системе.

Оценка работы студента за практику основывается на качестве доклада, правильности оформления и качестве содержания отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. В случае уважительной причины, студенты повторно направляются на практику, в свободное от учебы время.

## 5. ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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

ЗАДАНИЕ 1 — ПК 1.1, 1.2

ЗАДАНИЕ 2 — ПК 1.6

ЗАДАНИЕ 3 — ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

## ЗАДАНИЕ 1

№п/п	Условие задания	Требуется выполнить
	17 мая текущего года АО «Альфа-Банк» совершены следующие операции:	
1.	Рассмотрены документы для открытия расчётного счёта в валюте Российской Федерации, представленные АО «Гриф» (приложение 1). Заклѹчен договор банковского счёта № 117. В бухгалтерию банка представлено распоряжение об открытии счёта. Выписки по лицевому счёту планируется выдавать представителю АО «Гриф» по доверенности ежедневно. «Альфа-Банк» направил сообщение об открытии расчётного счёта клиенту в налоговый орган 20 мая текущего года	1.1 Сделать вывод о достаточности документов, представленных АО «Гриф» для открытия расчётного счёта. 1.2 Присвоить двадцатизначный номер лицевому счёту, открытому АО «Гриф». На соответствующем балансовом счёте зарегистрировано 1037 лицевых счетов, защитный ключ – 3. 1.3 Зарегистрировать лицевой счёт в Книге регистрации открытых счетов. 1.4 Определить своевременность направления сообщения об открытии расчётного счёта клиенту в налоговый орган.
2.	На счет АО «Сфера» по платежному поручению АО «Центр» (расчетный счет открыт в ПАО Сбербанк), зачислены денежные средства в сумме 65 000 руб., по договору №35 от 12.12.2017 года.	Оформить платежное поручение.  Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.
3	От инспекции федеральной налоговой службы поступило инкассовое поручение на взыскание с расчётного счёта АО «Пакет Плюс» денежных средств в сумме 56 500 руб., которые были начислены по результатам камеральной проверки налоговой декларации по НДС.	Оформить инкассовое поручение  Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

### Приложение №1 к заданию 1

#### Пакет документов АО «Гриф» для открытия расчётного счёта в АО «Альфа-Банк»:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- учредительные документы юридического лица;
- лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;
- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

## ЗАДАНИЕ 2

№п/п	Условие задания	Требуется выполнить
1	07 апреля текущего года ВТБ (ПАО) заключил с АО «Электромонтаж» договор на обслуживание предприятия по выплате денежных средств с использованием банковских карт, эмитируемых банком. На имя клиента, был открыт банковский счет и выданы зарплатные карты в количестве 186 штук. Также перечислена комиссия за открытие счета ВТБ (ПАО).	1.1 Оформить заявление на заключение договора на обслуживание предприятия по выплате денежных средств работникам с использованием банковских карт, эмитируемых банком. 1.2 Оформить договор на обслуживание предприятия по выплате денежных средств с использованием банковских карт, эмитируемых банком. 1.3 Зарегистрировать открытый счет в Книге регистрации открытых счетов 1.4 Оформить банковский ордер на списание комиссии за выдачу карт держателям и за открытие счета. Недостающие реквизиты оформить самостоятельно.
!	<b>Формы документов и тарифы приведены в ссылке</b>	<a href="http://www.vtb.ru/">http://www.vtb.ru/</a> <a href="http://www.vtb.ru/">http://www.vtb.ru/</a>
2	09 апреля текущего года в ВТБ ПАО обратилась клиентка Миронова Мария Павловна, с целью открытия классической международной карты MasterCard, в валюте счета – евро. Имеет постоянную регистрацию на территории РФ.	2.1 Оформить заявление на получение международной классической карты. 2.2 Оформить договор банковского счета с использованием банковской карты 2.3 Оформить банковский ордер на списание комиссии за обслуживание карты.  Недостающие реквизиты оформить самостоятельно.

### ЗАДАНИЕ 3

#### 1. Оформить журнал регистрации операций

Журнал регистрации операций

№п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит
1	Начислен налог на прибыль		
2	Начислен налог на добавленную стоимость, полученный от клиентов по облагаемым операциям		
3	Учтена сумма налога на добавленную стоимость, включаемая в себестоимость банковских услуг		
4	Начислен налог на доходы физических лиц		

#### 2. Оформить документарный аккредитив

Документарный аккредитив неподтвержденный и непокрытый от 30 октября текущего года. Сумма USD 68 630,00. Дата и место истечения: 20 декабря текущего года TOKYO JP. Номер банка-эмитента S-433-2012005. Номер Сбербанка России 126E1304903B.

Наименование банка-эмитента: BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ. LTD. (HEAD OFFICE). Наименование бенефициара — OJSC PERMPRO. Исполняющим банком является THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ. LTD. (HEAD OFFICE).

Комиссия Сбербанка России: USD 65,63 за счет бенефициара. Начальник УСОЮЛ ЦСКО — Зимина Е. К.

**3. Рассчитать, комиссию стоимости услуги на подтверждение аккредитива с покрытием для международных расчетов на основании следующих данных:**

- Сумма аккредитива: 44 тыс. долл.США (с учетом суммы толеранса)
- База расчета комиссии:360 дней
- Период: 180 дней
- Ставка: 0,4 % годовых, при условии минимальной суммы 200 долл. США за квартал или его часть.

**4. Рассчитать, сколько получит корпоративный клиент банка долларов, в результате обмена 1000 швейцарских франков и сумму комиссии банка.**

- Комиссия банка 0,20%.
- Курс евро / доллар 1,1080
- Курс Доллар / евро 0,9025
- Курс евро / швейцарскому франку 1,1021
- Курс швейцарский франк / евро 0,9074

**5. Рассчитать комиссию за расчетные операции с использованием видов платежных карт на основании данных таблицы 1.**

Таблица 1. Исходные данные

Наименование операции	Размер комиссии	Сумма (руб.)
Обслуживание карты на предприятиях торговли – оплата штрафов ГИБДД со счета банковской карты с использованием электронных терминалов банка	2% от суммы, мин. 20 руб.	6 000,00
Предоставление по запросу держателя документов по операциям по банковской карте, полученных от банка – эквайера (кроме операций, проведенных в банкомате). В данном случае произведено 2 запроса.	150 руб. за запрос	<i>Необходимо рассчитать</i>
Выдача денежных средств через ОКР (выдача через кассу наличных рублей или иностранной валюты со счетов с использованием карт) в филиалах банка для всех карточных продуктов, выданных другими эмитентами	6% от суммы	7 300,00
Выдача средств через кассу по банковским картам, выпущенным дочерними банками	2% от суммы	88 000, 00

**6. Оформить договор об установлении корреспондентских отношений (договор корреспондентского счета), на основании следующих данных:**

- Номер договора: № 05
- Город: Пермь
- Дата договора: 15 декабря 20\_\_ г.
- Банк: АО «Учебный банк» (в лице Иванова Ильи Ивановича, действующего на основании устава);
- Банк-корреспондент: АО «Банк Учебный» (в лице Петрова Петра Петровича, действующего на основании устава);
- Выверка корреспондентского счета за истекший месяц и составление Ведомости проверки состояния расчетов по корреспондентскому счету производится: не позднее 5 числа каждого месяца;

- Выплата банку – корреспонденту дохода осуществлять в размере: 10% годовых по остатку средств, находящихся на корреспондентском счете;
- Выплата процентов осуществляется банком: ежеквартально на 05 число месяца следующего квартала;
- Сдача излишней денежной наличности в оборотную кассу банка осуществляется: не позднее 16.00 минут; не позднее 15 числа месяца, предшествующему кварталу;
- Срок действия договора – с 15 декабря 20\_\_ года по 15 марта 20\_\_ г. любая сторона может расторгнуть договор, предупредив другую сторону за 1 месяц.
- Оплата услуг Банка осуществляется Банком – корреспондентом платежным поручением не позднее 2 дней после его получения на основании счета Банка.

- Реквизиты сторон:

#### **Банк**

- Юридический адрес: 107078, г. Пермь, ул. Орлова, 833
- Почтовый адрес: 107078, г. Пермь, ул. Орлова, 833
- Телефон/факс: +7 495 000 000 -1
- ИНН/КПП: 5928168971 / 597102002
- Банк: «Учебный банк»
- Корреспондентский счет: 30101810200000000593
- БИК: 044525593
- Подпись: Иванов

#### **Банк-корреспондент**

- Юридический адрес: 107061, г.Москва, Соколова, д.8/98
- Почтовый адрес: 107061, г.Москва, Соколова, д.8/98
- Телефон/факс: +7 495 000 000-2
- ИНН/КПП:3232005484 / 771801001
- Банк:«Банк Учебный»
- Корреспондентский счет:30101810245250000214
- БИК:044525214
- Подпись: Петров

#### **Тарифы банка за расчетно-кассовое обслуживание:**

- За открытие, закрытие и переоформление корреспондентского счета: 1000 руб.
- За расчетное обслуживание: 1000 руб.
- За кассовое обслуживание: 800 руб.
- За несвоевременное (позднее следующего дня после получения соответствующего документа) или неправильное списание средств со счета Банка-корреспондента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление банком сумм, причитающихся владельцу счета, банк уплачивает в пользу Банка-корреспондента штраф в размере: 0,7 процента несвоевременно или неправильно зачисленной (списанной) суммы за каждый день просрочки.
- За нарушение сроков, указанных в п.2.4.4. договора, Банк уплачивает Банку-корреспонденту пеню в размере: 0,4 % за каждый день просрочки.
- За несвоевременную оплату услуг банка (раздел 3 договора) Банк-корреспондент уплачивает Банку пеню в размере: 0,4 % за каждый день просрочки.
- За не уведомление Банка в течение 7 дней после получения выписки из счета об ошибочно зачисленных на счет Банка-корреспондента суммах он уплачивает Банку за каждый день просрочки штраф в размере: 0,3 процента неправильно зачисленной на счет не принадлежащей ему суммы.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должны быть представлен текст самого задания и ответ на него.

Структура отчета:

- Титульный лист — 1 стр.;
- Дневник практики, задание на практику — 1-3 стр.
- Содержание — 1 стр.;
- Текстовая часть отчета — от 15 стр.;
- Список использованных источников — 1 стр.;
- Приложение.

**К отчету должны быть приложены следующие документы** (бланки документов, размещены на сайте колледжа в разделе — для студентов/методические рекомендации):

- дневник прохождения практики;
- направление
- характеристика на студента.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал — полуторный;
- отступ красной строки — 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм;
- шрифт — 14 кегль, Times New Roman;
- межстрочный интервал — полуторный;
- отступ красной строки — 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

Отчётная документация по учебной практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

## 7. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 №145-ФЗ (ред. от 15.10.2020).
3. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002г. № 86-ФЗ (с изменениями от 20.07.2020).
4. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 2 декабря 1990г. № 395-1 (с изменениями от 27.12.2019).
5. О национальной платежной системе: Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (ред. от 20.07.2020)
6. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 31.07.2020).
7. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма: Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ (ред. от 20.07.2020).

8. О правилах осуществления перевода денежных средств: Положение (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 11.10.2018 с изм. и доп., вступ.в силу с 06.01.2019).
9. Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием: Положение (утв. Банком России 24.12.2004 № 266-п) (ред. от 28.09.2020).
10. О Планах счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения: Положение от 27.02.2017 №579-П (ред. от 28.02.2019).
11. Об установлении суммы перевода физическим лицом — резидентом из Российской Федерации без открытия банковских счетов: Указание ЦБ РФ №1412-У от 30.03.2004 г.

### **Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Банка России — URL: <http://www.cbr.ru> (дата обращения: 01.09.2020). — Текст : электронный.
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» — URL: <http://www.aero.garant.ru> (дата обращения: 02.12.2020). — Текст : электронный.
3. Информационный банковский портал — URL: <http://www.banki.ru> (дата обращения: 02.11.2020). — Текст : электронный.
4. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков — URL: <http://www.arb.ru> (дата обращения: 02.11.2020). — Текст : электронный.
5. Материалы Информационного агентства — портала Bankir.ru — URL: Режим доступа: <http://www.bankir.ru> (дата обращения: 02.11.2020). — Текст : электронный.



Частное учреждение профессионального образования  
«Высшая школа предпринимательства»  
(ЧУПО «ВШП»)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

---

вид практики (учебная, производственная или преддипломная)

Специальность: 38.02.07 Банковское дело  
Код и наименование специальности

Студента(ки) \_\_\_ курса форма обучения очная  
(очная, заочная)

---

Фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Место прохождения практики

---

название организации

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Руководители практики

от организации:

---

должность

подпись, печать

ФИО

от колледжа

---

должность

подпись, печать

ФИО

Итоговая оценка по практике

---

(отлично, хорошо, удовлетворительно)



Частное учреждение профессионального образования  
«Высшая школа предпринимательства»  
(ЧУПО «ВШП»)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики (учебная, производственная или преддипломная)

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Код и наименование специальности

Студента(ки) \_\_ курса, форма обучения очная

(очная, заочная)

Фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Место прохождения практики

название организации

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.



## ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку) ЧУПО «ВШП»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Код и наименование специальности

проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_  
вид практики (учебная, технологическая или преддипломная)

на базе:

\_\_\_\_\_  
Название организации

### Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива \_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_

Особые замечания и предложения руководителя практики \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике от организации \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
Должность  
М.П.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»  
170001, г. Тверь, улица  
Спартака, д.26А  
Тел./факс: +7 (4822) 73-80-14  
E-mail: info@vshp.online

## НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано студенту(ке) Частного учреждения профессионального образования «Высшая школа предпринимательства» \_\_\_\_\_ курса специальности

38.02.07 Банковское дело

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

в том, что он (она) направлен(а) на (в)

\_\_\_\_\_  
(предприятие)

для прохождения  
учебной (производственной, преддипломной) практики

с \_\_\_\_\_ 2021 г. по \_\_\_\_\_ 2021 г.

Директор \_\_\_\_\_ М.Г. Аллабян  
подпись

Прибыл на практику  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

Выбыл с практики  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.