

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж

Документ подписан при помощи электронной подписи  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.12.2023 15:32:14  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Р. А. Сычев  
2023г.

## Рабочая программа дисциплины Учебная практика

Специальность  
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	36
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону  
2023 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уП	рП	уП	рП
Неделя				
Вид занятий	уП	рП	уП	рП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Попов А.Н.

Председатель ЦМК: Косачева С.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2023 протокол № 1

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью учебной практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является
1.2	систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение
1.3	практического опыта в рамках профессионального модуля: «Ведение расчетных
1.4	операций».

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:	УП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Документационное обеспечение управления
2.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.3	Менеджмент
2.1.4	Производственная практика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Ведение кассовых операций
2.2.2	Документационное обеспечение управления
2.2.3	Статистика
2.2.4	Рынок ценных бумаг

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****3.1 Знать**

- правила оформления договоров банковского счета с клиентами;
- методы проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;
- правила открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила оформления выписки из лицевых счетов клиентов;
- методы расчета и взыскания суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- методы расчета прогнозов кассовых оборотов;
- правила составления календаря выдачи наличных денег;
- методы расчета минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- правила устанавливания лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- правила оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- правила отражения и оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- правила открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- правила оформления и отражения в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- правила оформления и отражения в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- правила оформления и отражения операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетнокассовом центре Банка России;
- правила проведения расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- правила контроля расчетов по корреспондентским счетам;
- правила осуществления и оформления расчетов банка со своими филиалами;
- правила ведения учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- правила отражения в учете межбанковские расчеты;
- правила проведения и отражения в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими.

**3.2 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;
- 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 расчетнокассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.

**3.3 Владеть**

по ведению расчетных операций

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Тема 1.1. Ведение и оформление операций по осуществлению расчетно-кассового обслуживания клиентов</b>						
1.1	Оформление расчета прогноза кассовых оборотов. Составление календаря выдачи наличных денег. Проведение проверки расчета лимита остатка наличных денег в кассе предприятия. /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	

1.2	Проведение проверки оформления объявления на взнос наличными. Проведение проверки оформления денежного чека. /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
	<b>Раздел 2. Тема 1.2. Ведение и оформление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</b>						
2.1	Проведение проверки расчетных документов клиента (платежного поручения, платежного требования, реестра счетов, принятых на инкассо, заявления об акцепте (отказе от акцепта), платежного ордера). /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
2.2	Проведение проверки расчетных документов клиента (аккредитива, реестра счетов). /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
2.3	Проведение проверки расчетных документов клиента (инкассового поручения). Осуществление работы с картотеками расчетных документов. /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
2.4	Оформление выписки из лицевого счета клиента в национальной валюте РФ. Оформление бухгалтерских записей по операциям клиентов в национальной валюте. /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
2.5	Оформление выписок из лицевых счетов клиентов в долларах США и евро. Оформление бухгалтерских записей по операциям клиентов в иностранной /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
	<b>Раздел 3. Тема 1.3. Ведение и оформление операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней</b>						

3.1	Осуществление проверки платежных поручений на перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней, определения вида платежа и очередности платежей. /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
3.2	Осуществление проверки платежных поручений на перечисление страховых взносов в фонды социального страхования, определения вида платежа и очередности платежей /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
3.3	Оформление бухгалтерских записей по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
	<b>Раздел 4. Тема 1.4. Ведение и оформление операций по межбанковским расчетам</b>						
4.1	Оформление описи расчетных документов и сводного поручения в коммерческом банке. Оформление извещения о возврате расчетных документов в коммерческий банк. Оформление электронного платежного поручения /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
4.2	Оформление кредитового и дебетового авизо. Оформление бухгалтерских записей по межбанковским расчетам /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
	<b>Раздел 5. Тема 1.5. Ведение и оформление операций по осуществлению международных расчетов по экспортноимпортным операциям, по счетам, открытым в иностранной валюте</b>						
5.1	Оформление досье импортного аккредитива, паспорта сделки, справки о валютных операциях, справки о подтверждающих документах /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	

5.2	Оформление платежных поручений на продажу выручки в иностранной валюте, покупку иностранной валюты на специальной сессии /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
5.3	Оформление бухгалтерских записей по расчетам экспортными и импортными аккредитивами, документарным инкассо, переводом в иностранной валюте, взысканию сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
	<b>Раздел 6. Тема 1.6. Ведение и оформление расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</b>						
6.1	Оформление заявки на регистрацию предприятия, заявки на выпуск карт, на выпуск международной карты без явки клиента (МИР, VISA, MAESTRO) /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
6.2	Оформление заявления на перевыпуск карты, на изменение информации по клиенту, об утрате карты (МИР, VISA, MAESTRO). /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
6.3	Оформление заявления о разблокировке карты, о выдаче наличных денежных средств без использования карты, о закрытии карты (МИР, VISA, MAESTRO). /Пр/	5	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Выданы наличные деньги для выплаты з.пл.: заводу «Сигнал» 1500000 тыс.руб.
2. Дайте характеристику основных счетов бухгалтерского учета ЛОРО и НОСТРО.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Для выполнения задания используйте «План счетов кредитных организаций»
3. Выполнить задание с применением ПК в электронном виде в программе Word

4. При необходимости разрешается использовать программу «Консультант+»
5. Подготовить электронную презентацию выполненного задания в программе Power Point.
6. Выступить с устным сообщением и демонстрацией электронной презентации перед комиссией.
7. Ответить на дополнительные вопросы.

#### Вариант 2

1. Поступила выручка от реализации продукции з-да «Сигнал» для зачисления на расчетный счет 28654000 тыс.руб
2. Каков порядок учета операций с иностранной валютой?

#### Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Для выполнения задания используйте «План счетов кредитных организаций»
3. Выполнить задание с применением ПК в электронном виде в программе Word
4. При необходимости разрешается использовать программу «Консультант+»
5. Подготовить электронную презентацию выполненного задания в программе Power Point.
6. Выступить с устным сообщением и демонстрацией электронной презентации перед комиссией.
7. Ответить на дополнительные вопросы.

#### Вариант 3

1. Начислена и выплачена материальная помощь Левину Л.Н. 18500 руб
2. Каковы правовые особенности обслуживания банками бюджетов

#### Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Для выполнения задания используйте «План счетов кредитных организаций»
3. Выполнить задание с применением ПК в электронном виде в программе Word
4. При необходимости разрешается использовать программу «Консультант+»
5. Подготовить электронную презентацию выполненного задания в программе Power Point.
6. Выступить с устным сообщением и демонстрацией электронной презентации перед комиссией.
7. Ответить на дополнительные вопросы.

#### Вариант 4

1. Перечислен взнос учредителя Федорова Ф.А. в уставный капитал банка «Монолит» 8000руб.

Каков порядок осуществления расчетов платежными поручениями

#### Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Для выполнения задания используйте «План счетов кредитных организаций»



4. При необходимости разрешается использовать программу «Консультант+»
5. Подготовить электронную презентацию выполненного задания в программе Power Point.
6. Выступить с устным сообщением и демонстрацией электронной презентации перед комиссией.
7. Ответить на дополнительные вопросы.

Остальные шесть вариантов заданий имеют аналогичную структуру.

Критерии оценки выполненного задания

Оформление договора в соответствии с нормами действующего законодательства

Оформление счета согласно действующим правилам.

Демонстрация правильной последовательности выполнения работы .

*Защита портфолио, умение обосновать свои действия, аргументированность, привлекательность фактов*

### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В.	Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2022	1
Л1.2	Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В.	Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2022	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Ларина О. И.	Банковское дело. Практикум: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2022	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Образовательная платформа Юрайт
----	---------------------------------

### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice
6.3.3	3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и.т.п.
6.3.5	5. Файловый менеджер Сaja, DoubleCommander

### 6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>
6.4.2	2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> 3. Справочно- правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <a href="http://www.aero.garant.ru">http://www.aero.garant.ru</a>
6.4.3	3. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.banki.ru">http://www.banki.ru</a> .
6.4.4	4. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.arb.ru">http://www.arb.ru</a> .
6.4.5	5. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.bankir.ru">http://www.bankir.ru</a> .
6.4.6	6. <a href="http://eur.ru">http://eur.ru</a> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru
6.4.7	7. <a href="http://www.economicus.ru">www.economicus.ru</a> – Экономический образовательный ресурс
6.4.8	8. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <a href="http://www.vuzlib.net">http://www.vuzlib.net</a> .

6.4.9	9. <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a> – Федеральная служба государственной статистики
6.4.10	10. <a href="https://secretmag.ru">https://secretmag.ru</a> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
6.4.11	11. <a href="http://www.rbk.ru">www.rbk.ru</a> - Информационный сайт РБК
6.4.12	12. <a href="https://www.kommersant.ru">https://www.kommersant.ru</a> - Информационный сайт Коммерсант.ru

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения
-----	---

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины	
---	--