

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Дата подписания: 17.06.2026 12:49:59 Финансово-экономический колледж
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Р. А. Сычев
« 17 » 2026 г.


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
2026 г.

**Распределение часов дисциплины по
семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	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 просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО для набора 2026 года
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026 протокол № 9

Программу составил(и); Преп., Гамалеева Н.Г.

Председатель ЦМК: Гамалеева Н.Г.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 24.03.2026 протокол № 7

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: «Ведение расчетных операций».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	УП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.2	Менеджмент
2.1.3	Основы банковского дела
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Рынок ценных бумаг
2.2.2	Организация бухгалтерского учета в банках
2.2.3	Производственная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	
- 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;	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
- 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.	
ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	
- 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;	
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты 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;	
ПК 1.5.: Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	
- 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;	
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов 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;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

3.2 Уметь

ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

-оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

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

-- 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 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки

ПК 1.3.: Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

- 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;

ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.

-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;

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

- 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

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции 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.
иметь практический опыт в:проведении расчетных операций.

3.3 Владеть

ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

- навыками оформления договоров банковского счета с клиентами;
- навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;

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

- навыками - выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика

ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

<ul style="list-style-type: none"> - навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов; - навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; <p>ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты; <p>ПК 1.5.: Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - навыками рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки <p>ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками оформлять выдачу клиентам платежных карт; -навыками оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -навыками использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.
--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Ведение и оформление операций по осуществлению расчетно-кассового обслуживания клиентов					
1.1	Оформление расчета прогноза кассовых оборотов. Составление календаря выдачи наличных денег. Проведение проверки расчета лимита остатка наличных денег в кассе предприятия. /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
1.2	Проведение проверки оформления объявления на взнос наличными. Проведение проверки оформления денежного чека. /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Ведение и оформление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах					
2.1	Проведение проверки	3	2	ПК 1.1.	Л1.1 Л1.2	

	расчетных документов клиента (платежного поручения, платежного требования, реестра счетов, принятых на инкассо, заявления об акцепте (отказе от акцепта), платежного ордера). /Пр/			ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2 Э3	
2.2	Проведение проверки расчетных документов клиента (аккредитива, реестра счетов). /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
2.3	Проведение проверки расчетных документов клиента (инкассового поручения). Осуществление работы с картотеками расчетных документов. /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
2.4	Оформление выписки из лицевого счета клиента в национальной валюте РФ. Оформление бухгалтерских записей по операциям клиентов в национальной валюте. /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
2.5	Оформление выписок из лицевых счетов клиентов в долларах США и евро. Оформление бухгалтерских записей по операциям клиентов в иностранной валюте /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 3. Ведение и оформление операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней					
3.1	Осуществление проверки платежных поручений на перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней, определения вида платежа и очередности платежей. /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
3.2	Осуществление проверки платежных поручений на перечисление страховых взносов в фонды социального страхования, определения вида платежа	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	

	и очередности платежей /Пр/					
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/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 4. Ведение и оформление операций по межбанковским расчетам					
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/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
4.2	Оформление кредитового и дебетового авизо. Оформление бухгалтерских записей по межбанковским расчетам /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 5. Ведение и оформление операций по осуществлению международных расчетов по экспортноимпортным операциям, по счетам, открытым в иностранной валюте					
5.1	Оформление досье импортного аккредитива, паспорта сделки, справки о валютных операциях, справки о подтверждающих документах /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
5.2	Оформление платежных поручений на продажу выручки в иностранной валюте, покупку иностранной валюты на специальной сессии /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
5.3	Оформление бухгалтерских записей по расчетам экспортными и	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	

	импортными аккредитивами, документарным инкассо, переводом в иностранной валюте, взысканию сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций /Пр/			ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..		
	Раздел 6. Ведение и оформление расчетных операций с использованием различных видов платежных карт					
6.1	Оформление заявки на регистрацию предприятия, заявки на выпуск карт, на выпуск международной карты без явки клиента (МИР, VISA, MAESTRO) /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
6.2	Оформление заявления на перевыпуск карты, на изменение информации по клиенту, об утрате карты (МИР, VISA, MAESTRO). /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	
6.3	Оформление заявления о разблокировке карты, о выдаче наличных денежных средств без использования карты, о закрытии карты (МИР, VISA, MAESTRO). Дифференцированный зачет/Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Пеганова, О. М.	Банковское дело : учебник для вузов спо	Москва : Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/536271 неограниченный доступ зарегистрированным пользователям
Л1.2	В. А. Боровковская	Банковское	Москва : Издательство	https://urait.ru/bcode/544958

		дело: учебник и практикум для спо	Юрайт, 2025	неограниченный доступ зарегистрированным пользователям
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <u>Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)</u>			
Э2	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) <u>ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)</u>			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Операционная система. RedOS			
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	ИСС «Гарант»			
6.4.2	ИСС «КонсультантПлюс»			
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				
<p>По результатам освоения программы практики, обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.</p> <p>Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.</p> <p>Отчет о прохождении учебной практики включает: Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.</p> <p>Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.</p> <p>Содержание отчета согласовывается с преподавателем.</p> <p>В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.</p> <p>Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.</p> <p>В приложениях размещается иллюстративный материал вспомогательного характера.</p> <p>Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.</p> <p>По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.</p> <p>Оформление отчета: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.</p>				

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УП. 01 Учебная практика

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.			
<p>Знать: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p>	<p>Получение систематических знаний нормативных правовых документах, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p>	<p>Уровень знаний нормативных правовых документов, регулирующих организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p>	<p>ИЗ</p>
<p>Уметь: оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</p>	<p>Сформировать систематическое умение оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>Уровень умения оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</p>	<p>ИЗ</p>
<p>Владеть: - навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>Сформировать систематическое владение навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>Уровень владения навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>ИЗ</p>

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

<p>Знать: Нормативные документы, организацию 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>Получение систематических знаний Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актах и методических документах в области платежных услуг;</p>	<p>Уровень знания Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актах и методических документах в области платежных услуг;</p>	<p>ИЗ</p>
<p>Уметь: -- 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 программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>Сформировать систематическое умение о процедуре выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.</p>	<p>Уровень умения выполнении и оформлении расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.</p>	<p>ИЗ</p>
<p>Владеть: навыками - выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.</p>	<p>Сформировать систематическое владение навыками - выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.</p>	<p>Уровень владения навыками - выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.</p>	<p>ИЗ</p>

	в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использования специализированног о программного обеспечения.		
ПК. 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.			
Знать: - 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;	Получение систематических знаний содержании и порядке заполнения расчетных документов; - порядке нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядке и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	Уровень знания содержания и порядка заполнения расчетных документов; - порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	ИЗ
Уметь: - 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;	Сформировать систематическое умение 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;	Уровень 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	ИЗ
Владеть: - навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов; - навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	Сформировать систематическое владение навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов; - навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых	Уровень владения навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов; - навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - навыками порядка и особенности проведения операций по счетам	ИЗ

	учитываются средства бюджетов; - навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	бюджетов различных уровней;	
--	---	-----------------------------	--

ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.

<p>Знать:</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; 	<p>Получение систематических знаний</p> <p>О системе межбанковских расчетов; - порядке проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядке 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;</p>	<p>Уровень знания</p> <p>системы межбанковских расчетов; - порядка проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядка 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;</p>	<p>ИЗ</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; 	<p>Сформировать систематическое умение</p> <p>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</p>	<p>Уровень умения</p> <p>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</p>	<p>ИЗ</p>

	межбанковские расчеты;		
Владеть: - навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты;	Сформировать систематическое владение навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты;	Уровень владения навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты;	ИЗ

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

Знать: - 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;	Получение систематических знаний о порядке проведения и отражении в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядке отражении в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядке расчета размеров открытых валютных позиций; - порядке выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;	Уровень знания - порядка проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядка расчета размеров открытых валютных позиций; - порядка выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;	ИЗ
Уметь: - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и	Сформировать систематическое умение - проводить и отражать в учете расчеты по	Уровень умения - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке	ИЗ

<p>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</p>	<p>экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо 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</p>	<p>документарного инкассо и документарного аккредитива; в- проводить конверсионные операции по счетам клиентов; и- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	
<p>Владеть: - навыками проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - навыками рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>Сформировать систематическое владение - навыками проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо документарного аккредитива; - навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - навыками рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять</p>	<p>Уровень владения - навыками проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - навыками рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>ИЗ</p>

	контроль за репатриацией валютной выручки		
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.			
Знать: - 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.	Получение систематических знаний о платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условиях и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичных нарушениях при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. банк функций агента валютного контроля;	Уровень знания видов платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условий и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичных нарушений при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами	ИЗ
Уметь: -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	Сформировать систематическое умение -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 и	Уровень умения -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;	ИЗ

программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. иметь практический опыт в: проведении расчетных операций	обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;		
Владеть: -навыками оформлять выдачу клиентам платежных карт; -навыками оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -навыками использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	Сформировать систематическое владение -навыками оформления и выдачи клиентам платежных карт; -навыками оформления и отражения в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	Уровень владения -навыками оформлять выдачу клиентам платежных карт; и-навыками оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -навыками использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	ИЗ

ИЗ - индивидуальное задание

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

Типовое задание

Наименование разделов и тем	Содержание работы
1	2
Тема 1: Изучение порядка проведения и организации расчетов в коммерческих банках	1. Изучить нормативное законодательство, связанное с организацией безналичных расчетов 2. Дать характеристику кассовым операциям банка. Заполнить приходно-расходный кассовый ордер 3. Указать формы безналичных расчетов и построить схему проведения расчетов по одной из выбранных форм
Тема 2: Порядок открытия и ведения различных счетов	1. Дать характеристику расчетного счета, корреспондентского, лицевого и валютного счета 2. Выделить состав документов для открытия расчетного, корреспондентского, лицевого и валютного счета 3. Описать этапы открытия счетов и дать им характеристику
Тема 3: Оформление платежных документов	1. Заполнить платежные документы для проведения расчетов, согласно заданий практического кейса
Тема 4: Порядок оформления	1. Дать характеристику дебетовым картам

платежных карт для осуществления расчетов	2.Описать этапы открытия дебетовой карты 3.Произвести анализ дебетовых карт, на основе данных ситуационного кейса и составить скрипт продаж дебетовой бизнес-карты
Тема 5: Порядок организации внешнеэкономической деятельности в коммерческом банке	1.ВЭД и валютный контроль в коммерческом банке 2.Правила организации ВЭД на примере работы банка из ситуационного кейса 3.Порядок оформления документов для ВЭД на примере работы банка из ситуационного кейса
Тема 6: Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	1.Описать правила исполнения и оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов 2. Описать правила возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов

Критерии оценивания:

- зачет «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- зачет «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- зачет «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- незачет «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.