

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

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2026 12:49:59
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Р. А. Сычев
«*оу*» колледж «*от*»
«РГЭУ (РИНХ)»
2026г.



Рабочая программа дисциплины Производственная практика

Специальность
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	108
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону
2026 г.

Распределение часов дисциплины по

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические	108	108	108	108
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

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., Антиков З.Х.

Председатель ЦМК: Гамалеева Н.Г.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 24.03.2026 протокол № 7

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ПП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы банковского дела
2.1.2	Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков.)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация бухгалтерского учета в банках
2.2.2	Демонстрационный экзамен
2.2.3	Экзамен по модулю
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
<p>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;</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	

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.

- 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;

ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.

- 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;

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

- 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

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

- 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. Открытие и закрытие лицевых счетов клиентов в валюте РФ					
1.1	Ознакомление с расчетной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к потенциальным клиентам /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
1.2	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
	Раздел 2. Организация кассового обслуживания по счетам клиентов					
2.1	Проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
2.2	Расчет прогноза кассовых оборотов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Э1 Э2	

				ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.		
2.3	Составление календаря выдачи наличных денег /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
2.4	Расчет минимального остатка денежной наличности в кассе /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
2.5	Установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
Раздел 3. Организация расчетного обслуживания клиентов						
3.1	Проверка полноты и подлинности представленных клиентов документов для открытия расчетного счета. /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
3.2	Консультирование клиента по условиям открытия счета, порядку осуществления по нему операций и взиманию комиссионного вознаграждения /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
3.3	Выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
3.4	Расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
3.5	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Э1 Э2	

				ПК 1.6.		
3.6	Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
3.7	Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э2	
	Раздел 4. Осуществление расчетов платежными поручениями					
4.1	Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
	Раздел 5. Осуществление расчетов аккредитивами					
5.1	Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
	Раздел 6. Осуществление расчетов платежными требованиями					
6.1	Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 7. Осуществление расчетов инкассовыми поручениями					
7.1	Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Э1 Э2	
	Раздел 8. Осуществление расчетов чеками					
8.1	Выполнение и оформление расчетов чеками /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Э1 Э2	

				ПК 1.6.		
	Раздел 9. Организация учета доходов и средств бюджетов всех уровней					
9.1	Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету доходов и средств бюджетов всех уровней, проведения возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 10. Учет операций на счетах по учету средств бюджетов различных уровней					
10.1	Отражение в учете операций на счетах по учету средств бюджетов различных уровней /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.		
	Раздел 11. Учет средств государственных внебюджетных фондов					
11.1	Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету средств государственных внебюджетных фондов /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 12. Организация межбанковских расчетов					
12.1	Оформление и учет межбанковских расчетов /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 13. Учет расчетов между банками					
13.1	Отражение в учете операций по корреспондентским счетам ЛОРО и НОСТРО, расчетов между своими филиалами /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 14. Учет расчетов кредитных организаций (филиалов) через корреспондентские счета, открытые в расчетно-кассовых центрах (РКЦ) Банка России					

14.1	Оформление и учет расчетов кредитных организаций (филиалов) через корреспондентские счета, открытые в расчетно-кассовых центрах (РКЦ) Банка России /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 15. Учет расчетов между кредитными организациями через расчетные небанковские кредитные организации					
15.1	Оформление расчетов через расчетные небанковские кредитные организации. Отражение в учете операций по валовым расчетам и клирингу /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 16. Организация международных расчетов					
16.1	Отражение в учете операций по корреспондентским счетам в иностранной валюте /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 17. Порядок осуществления операций по счетам, открытым в иностранной валюте					
17.1	Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива, покупки и продажи иностранной валюты в безналичном порядке /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6...	Э1 Э2	
	Раздел 18. Учет международных расчетов					
18.1	Отражение в учете операций по международным расчетам /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
	Раздел 19. Организация деятельности банков с банковскими картами					

19.1	Оформление выдачи и операций с использованием банковских карт /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6..	Э1 Э2	
Раздел 20. Порядок осуществления расчетных операций с использованием банковских карт						
20.1	Проведение и учет расчетных операций, проводимых с использованием банковских карт /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6...	Э1 Э2	
20.2	Дифференцированный зачет/Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6...	Э1 Э2	

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 дело: учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/544958 неограниченный доступ зарегистрированным пользователям

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)
Э2	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)

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	Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, являющиеся базами практики, обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

По результатам освоения программы практики, обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты производственной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении производственной практики включает: Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.

Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.

Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.

В приложениях размещается иллюстративный материал вспомогательного характера

Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.

По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.

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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПП. 01 Производственная 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.			
Знать: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,	Получение систематических знаний нормативных правовых документах, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,	Уровень знаний нормативных правовых документов, регулирующих организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,	ИЗ
Уметь: оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;	Сформировать систематическое умение оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;	Уровень умения оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;	ИЗ
Владеть: - навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;	Сформировать систематическое владение навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных	Уровень владения навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;	ИЗ

	документов;		
ПК 1.2: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах			
Знать: 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.	Получение систематических знаний Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актов и методических документах в области платежных услуг;	Уровень знания Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актов и методических документах в области платежных услуг;	ИЗ
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	Сформировать систематическое умение о процедуре выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.	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.	ИЗ
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	Сформировать систематическое владение навыками - выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и	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	ИЗ

специализированного программного обеспечения.	в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.	поручениями, чеками; - использования специализированного 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;	Сформировать систематическое владение навыками содержания и порядка заполнения расчетных	Уровень владения навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов; - навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются	ИЗ

- навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	документов; - навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	средства бюджетов; - навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	
--	---	--	--

ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.

Знать: - 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;	Получение систематических знаний 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;	Уровень знания 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); - порядка проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;	ИЗ
---	---	--	-----------

Уметь: -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;	Сформировать систематическое умение осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств	Уровень умения 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	ИЗ
--	---	--	-----------

	на корреспондентском счете; отражать в учете 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 и 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	Сформировать систематическое умение	Уровень умения - проводить и отражать в учете расчеты по	ИЗ

<p>операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>и экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и аккредитива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Владеть:</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>Сформировать систематическое владение</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 	<p>Уровень владения</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 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>ИЗ</p>

	конверсионных операций; осуществлять 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 - видах 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	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	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	ИЗ

специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. иметь практический опыт в: проведении расчетных операций	специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	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

Раздел, тема программы	Виды работ
Тема 1.1 Расчётно-кассовое обслуживание клиентов	- ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения; - ознакомление с нормативной документацией по расчётным операциям; ознакомление с внутренним документооборотом банка; -разработка алгоритма внутри банковского контроля расчётных операций, осуществляемого в банке;
	- открытие и закрытие лицевых счетов; присвоение номеров лицевым счетам; открытие и закрытие расчётных и текущих счетов клиентов; оформление договоров банковского счёта; оформление выписок из лицевых счетов клиентов;

	<p>-расчёт и взыскание сумм вознаграждения за расчётное обслуживание; проверка кассовой дисциплины; составление акта проверки; расчёт прогноза кассовых оборотов; составление календаря выдачи наличных денег; установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов; расчёт минимального остатка денежной наличности в кассе кредитной организации;</p> <p>-определение возможности оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента; ведение картотеки неоплаченных расчётных документов</p>
Тема 1.2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах	- оформление и учёт операций при расчётах платёжными поручениями;
	-оформление и учёт операций при расчётах платёжными требованиями и инкассовыми поручениями
	-оформление и учёт операций при расчётах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика; оформление и учёт операций при расчётах аккредитивами в банке поставщика и в банке плательщика; оформление и учёт операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
Тема 1.3. Расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	- ведение счетов, предназначенных для учёта сумм доходов, поступающих в бюджеты всех уровней; обработка документов по приёму доходов в бюджеты всех уровней; ведение лицевых счетов по учёту средств федерального бюджета, открытых органами федерального казначейства;
	- составление отчётности об обслуживании счетов по учёту доходов и средств бюджета;
	- ведение текущих счетов по учёту средств, поступающих во временное распоряжение бюджетной организации;
Тема 1.4 Межбанковские расчёты	-оформление и учёт операций по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно- кассовом центре Банка России;
	- оформление и учёт операций по счетам ЛОРО и НОСТРО; контроль и выверка расчётов по корреспондентским счетам; оформление и учёт расчётов банка со своими филиалами;
	-ведение картотеки неоплаченных расчётных документов , не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте;
Тема 1.5 Международные расчёты по экспортно-импортным операциям	- оформление и учёт расчётов по экспортно- импортным операциям банковскими переводами;
	оформление и учёт расчётов в порядке документарного инкассо;
	-оформление и учёт расчётов по документарному аккредитиву; оформление и учёт конверсионных операций по поручениям клиентов; расчёт и вознаграждение за проведение расчётов и конверсионных операций;
	- оформление и ведение досье по паспортам сделки
Тема 1.6. Расчётные операции с использованием различных	- консультирование клиентов по вопросам открытия банковских карт, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт;
	- оформление и учёт выдачи клиентам платёжных карт;

видов карт	
	- оформление и учёт операций с использованием платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте с применением специализированного программного обеспечения;
	- обработка учётной информации по операциям, совершаемым с использованием платёжных карт
	Дифференцированный зачёт

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.