

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

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2024 14:52:41
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



Р. А. Сычев
2024г.

**Рабочая программа дисциплины
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

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
2024 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	108	108	108	108
В том числе в форме практ.подготовки	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 Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 856)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО для набора 2024 года
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

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

Председатель ЦМК:

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

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	Подготовка к демонстрационному экзамену
-------	---

2.2.3	Экзамен по модулю
-------	-------------------

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

ОК 1:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.

ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

-приемы структурирования информации

ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- психологические основы деятельности коллектива;

-психологические особенности личности;

-основы проектной деятельности.

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

ОК 1:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия.

ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;

- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;

- оформлять результаты поиска.

ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;

- взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности

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

ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

- навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

- приемами организации работы в коллективе и команде.

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. Тема 1.1. 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. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 2. Тема 1.2. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	

2.2	Расчет прогноза кассовых оборотов /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 3. Тема 1.3. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ПК 1.6. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 4. Тема 1.4. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 5. Тема 1.5. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 6. Тема 1.6. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 7. Тема 1.7. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	

	Раздел 8. Тема 1.8. 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. ПК 1.6. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 9. Тема 1.9. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 10. Тема 1.10. 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. ПК 1.6. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 11. Тема 1.11. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 12. Тема 1.12. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 13. Тема 1.13. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 14. Тема 1.14. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 15. Тема 1.15. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 16. Тема 1.16. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 17. Тема 1.17. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 18. Тема 1.18. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 19. Тема 1.19. 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. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 20. Тема 1.20. Порядок осуществления расчетных операций с использованием банковских карт					
20.1	Проведение и учет расчетных операций, проводимых с использованием банковских карт Зачет с Оц /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК 01.	Л1.1 Л1.2Л2.1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Написание отчета по практике

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	Пеганова, О. М.	Банковское дело : учебник для	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/536271

Л1.2	В. А. Боровковская	Банковское дело: учебник и практикум для спо	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/544958
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты			
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)			
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3			
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	"КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства			
6.4.2	ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии,			
6.4.3	Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)			
6.4.4	Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)			
6.4.5	НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (elibrary.ru)			
6.4.6	ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.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 2 к рабочей программе.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
<p>Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p>	<p>Получение систематических знаний о специфике профессии</p>	<p>Уровень знаний способов решения профессиональных задач</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия.</p>	<p>Сформировать систематическое умение демонстрировать интерес к будущей профессии</p>	<p>Уровень умения определять круг профессиональных задач</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>Владеть: - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Сформировать систематическое владение анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Уровень владения навыками решения профессиональных задач</p>	<p>ПЗ (1)</p>
ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии			
<p>Знать: - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации.</p>	<p>Получение систематических знаний об эффективности и качества выполнения задач</p>	<p>Уровень знаний профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>ПЗ (1)</p>

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 	<p>Сформировать систематическое умение поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p>	<p>Уровень умения отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. 	<p>Сформировать систематическое владение планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Уровень навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности - основы проектной деятельности 	<p>Получение систематических знаний о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>	<p>Уровень знаний владение основами деятельности коллектива и особенностей личности</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>Сформировать систематическое умение организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами организации работы в коллективе и команде 	<p>Сформировать систематическое владение деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.</p>	<p>Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде</p>	<p>ПЗ (1)</p>

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 о нормативных правовых документах, регулирующие организацию безналичных расчетах, 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>ПЗ (1)</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>ПЗ (1)</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>ПЗ (1)</p>
<p align="center">ПК 1.2.: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>			
<p>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.</p>	<p>Получение систематических знаний Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актов и методических документах в области платежных услуг;</p>	<p>Уровень знания Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актов и методических документах в области платежных услуг;</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>Уметь: -- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными</p>	<p>Сформировать систематическое умение о процедуре выполнения и оформления расчетов платежными</p>	<p>Уровень умения выполнении и оформлении расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке</p>	<p>ПЗ (1)</p>

<p>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>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>поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.</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 в банке 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>ПЗ (1)</p>
<p align="center">ПК 1.3.: Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p>			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Получение систематических знаний содержания и порядке заполнения расчетных документов; - порядке нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядке и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>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;</p>	<p>ПЗ (1)</p>

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Сформировать систематическое умение</p> <p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p>	<p>Уровень умения</p> <p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>Владеть:</p> <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>Сформировать систематическое владение</p> <p>навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов;</p> <p>- навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>- навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>Уровень владения</p> <p>навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов;</p> <p>- навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>- навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>ПЗ (1)</p>
<p>ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.</p>			
<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;</p> <p>- порядке проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>- 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;</p> <p>- порядка проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>- 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>ПЗ (1)</p>

	филиалами внутри одной кредитной организации;		
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 на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;	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	ПЗ (1)
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;	ПЗ (1)
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;	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	ПЗ (1)

	<ul style="list-style-type: none"> - порядке расчета размеров открытых валютных позиций; - порядке выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; 	<p>контроля;</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Сформировать систематическое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Уровень умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ПЗ (1)</p>
<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 конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки 	<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 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>ПЗ (1)</p>

	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..			
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 операциях, проводимых с их использованием; - условиях и порядке 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.	Уровень знания видов платежных карт и операций, проводимых 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	ПЗ (1)
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 программно-аппаратный комплекс для	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 расчетов и операций с платежными	ПЗ (1)

<p>работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. иметь практический опыт в: проведении расчетных операций</p>	<p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p>	<p>картами;</p>	
<p>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;</p>	<p>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;</p>	<p>Уровень владения -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;</p>	<p>ПЗ (1)</p>

ВЭ – вопросы к зачету, ПЗ – практические задания, Т – тестовые задания, Д - доклады

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
Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Ведение дневника и оформление отчёта по практике.
2. Прохождение инструктажа об охране труда и технике безопасности на рабочем месте.
3. Ознакомление со спецификой функционирования организации, её структурой, работой различных подразделений.
4. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями по направлению профессиональной деятельности, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, проводимых действий и мероприятий, которые считаются результатом труда по данной квалификации.
5. Работа в должности специалиста банковского дела.
(указывается согласно присваиваемой квалификации)
6. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.

Виды работ, которые необходимо выполнить:

Раздел, тема программы	Виды работ	Сроки выполнения	
		недели	часы
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;	1	6
	- 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;	1	6
	-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;	1	6
	-определение возможности оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента; ведение картотеки неоплаченных расчётных документов	1	2
Тема 1.2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах	- оформление и учёт операций при расчётах платёжными поручениями;	1	2
	-оформление и учёт операций при расчётах платёжными требованиями и инкассовыми поручениями	1	2
	-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;	1	6
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;	1	6
	- составление отчётности об обслуживании счетов по учёту доходов и средств бюджета;	2	2
	- ведение текущих счетов по учёту средств, поступающих во временное распоряжение бюджетной организации;	2	2
Тема 1.4 Межбанковские расчёты	-оформление и учёт операций по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно- кассовом центре Банка России;	2	2
	- оформление и учёт операций по счетам ЛОРО и НОСТРО; контроль и выверка расчётов по корреспондентским счетам; оформление и учёт расчётов банка со своими филиалами;	2	6
	-ведение картотеки неоплаченных расчётных документов , не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте;	2	2
Тема 1.5 Международные расчёты по экспортно-импортным	- оформление и учёт расчётов по экспортно- импортным операциям банковскими переводами;	2	2
	оформление и учёт расчётов в порядке документарного инкассо;	2	2

операциям	-оформление и учёт расчётов по документарному аккредитиву; оформление и учёт конверсионных операций по поручениям клиентов; расчёт и вознаграждение за проведение расчётов и конверсионных операций;	2	6
	- оформление и ведение досье по паспортам сделки	2	2
Тема 1.6. Расчётные операции с использованием различных видов карт	- консультирование клиентов по вопросам открытия банковских карт, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт;	2	2
	- оформление и учёт выдачи клиентам платёжных карт;	2	2
	- оформление и учёт операций с использованием платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте с применением специализированного программного обеспечения;	2	2
	- обработка учётной информации по операциям, совершаемым с использованием платёжных карт	2	2
	Дифференцированный зачёт	2	2

Критерии оценивания:

Студент должен выполнить все задания и оформить в виде отчета по практике.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация;

- 4 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них;

- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них;

- 2 балла выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится по окончании. Объявление результатов производится в день дифференцированного зачета. Результаты сдачи дифференцированного зачета заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Методические указания для студентов по прохождению производственной практики являются частью рабочей программы **ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)** (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа учебной практики утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи производственной практики, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды работ и объем выделяемого учебного времени, а также порядок прохождения производственной практики.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к прохождению производственной практики необходимо в первую очередь ознакомиться с заданием учебной практики, где приведено общее распределение часов по темам и видам занятий.

Производственная практика проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.01.

Залогом успешного прохождения производственной практики является посещение практики и выполнение задания.

В ходе прохождения производственной практики обучающиеся выполняют задания под руководством руководителя практики в соответствии с программой производственной практики и оформляют их выполнение в форме отчета по практике .

2. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы производственной практики, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

