	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 1

**Принято:**  
**Ученым советом ФГБОУ ВО**  
**«РГУТИС»**  
**Протокол № 8 от «19» января 2026 г.**

**Утверждаю:**  
 Первый проректор  
 Н.Г. Новикова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального  
 образования – программы подготовки специалистов среднего звена  
 по специальности: *38.02.07 Банковское дело*

**Квалификация: специалист банковского дела**

*год начала подготовки: 2026*

**Разработчики:**


должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:**

должность	ФИО
Начальник отдела розничных продаж и клиентского обслуживания ПАО «Промсвязьбанк»	<i>Бузинова Е.А.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 2</i>

## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа ПП.01.01 Производственной практики составлена в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (редакция от 20.12.2022 г.) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020, а также в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО РГУТИС»

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.


Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

### **1. Задачи производственной практики (по профилю специальности).**

Задачами практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц;
- приобретение практического опыта по ведению расчетных операций физических и юридических лиц.
- формирование у обучающихся умений по изучаемой специальности 38.02.07 Банковское дело;
- приобретение в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста банковского дела.

### **3. Место производственной практики в структуре ОПОП СПО**

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	СМК РГУТИС
		Лист 3

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика базируется на освоении и содержании программы МДК.01.01 «Организация безналичных расчетов», входящего в состав профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц».

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в форме производственного обучения.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями, на базовых кафедрах, а также в Лаборатории Учебный банк.

Сроки прохождения практики:

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность 108 часов.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

а) общие (ОК):


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

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. . Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 4</i>

социального и культурного контекста

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) профессиональные (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

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

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

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические навыки:

осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические умения:

консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;

оформлять договоры банковского счета с клиентами;

проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;


оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;


рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;

составлять отчет о наличном денежном обороте;

отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 5</i>

исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  
 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;  
 выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;  
 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;  
 систематизировать расчетные (платежные) документы;  
 подготавливать отчетную документацию;  
 использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;  
 исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;  
 проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;  
 контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  
 осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  
 вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  
 отражать в учете межбанковские расчеты  
 использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;  
 проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;  
 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  
 осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  
 консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;  
 оформлять выдачу клиентам платежных карт;  
 оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  
 использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 6

## 7. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов

Номер п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	<p>Вводный инструктаж. Знакомство с организацией, с правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.</p> <p>Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схема организационной структуры банка;</li> <li>- состав обслуживаемых клиентов.</li> </ul>	Проверка дневника, проверка отчета
2.	Основной этап.	<p>1. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</li> <li>- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</li> <li>- порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и</li> </ul>	




		<p>возврата расчетных документов.</p> <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</li><li>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</li><li>- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li><li>- картотека неоплаченных расчетных документов.</li></ul> <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</li><li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li><li>- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li></ul> <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</li><li>- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li><li>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</li></ul> <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</li><li>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);</li><li>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении</li></ul>	
--	--	--	--



	<p>представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);</li><li>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</li><li>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</li></ul> <p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</li><li>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</li><li>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</li><li>- порядок проведения и результаты оформления ревизии.</li></ul> <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li><li>- условия открытия валютных счетов;</li><li>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</li><li>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы</li></ul>	
--	---	--



	<p>вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- контроль за репатриацией валютной выручки.</li></ul> <p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li><li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li><li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li><li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li><li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li><li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li><li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li><li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</li></ul> <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li><li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li><li>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</li><li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li><li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</li></ul>	
--	--	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 10</i>

3.	Оформление и защита отчета по практике Промежуточная аттестация	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета. Дифференцированный зачет
----	--	---

## **8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (по профилю специальности)**

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы:

- консультации руководителя практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками;

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, Adobe Photoshop, Power Point и другое специальное программное обеспечение.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на которой проходит практику студент.
- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее учебно-методическое и информационное обеспечение практики).

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

## 11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

№ п. п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 01.	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; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	выбора одного из вариантов решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.
2.	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую	использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информационных технологий для выполнения задач профессиональной



		деятельности	в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	деятельности
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной	планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.



				деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
4.	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Овладения навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде
5.	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
6.	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные	использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках



				темы	
7.	ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать	осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов



				специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	
8	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	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.	Осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
9.	ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	Осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов




1 0.	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; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	Осуществления межбанковских расчетов
1 1.	ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	Осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям



			расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций		
1 2.	ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием 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 операций с платежными картами.	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	Обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт

## 12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 18</i>

характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики (Приложение Б).


В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение В). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на практике. По результатам практики обучающимся составляется отчёт (Приложение Г).

### Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции (в соответствии с п.6, 7)	Вид и содержание контрольного задания*	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап	Вводный инструктаж. Знакомство с правилами прохождения практики. Изучение нормативно - правовых документов	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
Основной этап	- Оформление договора на расчетно-кассовое обслуживание юридического лица. - Открытие расчетного счета. - Регистрация открытия счета в Книге регистрации открытых счетов. - Оформление банковского ордера на списание комиссии за выдачу карт держателям и за открытие счета. - Проведение и отражение в учете операций международных расчетов - Выдача платежной карты.	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
Оформление и защита отчета по практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист.

\*Содержание задания может корректироваться руководителем практики.

В процесс выполнения заданий рекомендуется использовать нормативные документы Банка России:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 19</i>

Положение Банка России от 24.11.2022 № 809-П «О Планах счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»  
 Положение Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"  
 Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»

### Критерии оценки отчета по практике

Оценка	Критерии
5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются некоторые нарушения. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.


### 13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Для обеспечения самостоятельной работы студенты используют учебно-методические пособия, учебную литературу и интернет-ресурсы в соответствии с программой профессионального модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.**

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основная литература


1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 20</i>

3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»
4. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 N 115-ФЗ (последняя редакция)
5. Федеральный закон «О национальной платежной системе» № 161-ФЗ от 27.06.2011г.
6. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» № 173-ФЗ от 10.12.2003г.
7. Положение Банка России от 24.11.2022 № 809-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения
8. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»
9. Положение «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», утвержденное Банком России от 16.12.2003г. № 242-П
10. Положение Банка России от 24 сентября 2020 г. № 732-П "О платежной системе Банка России"
11. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)"
12. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2026. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0819-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2222245>
13. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022. <https://znanium.com/catalog/document?id=400289>

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

- 1.Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 21</i>

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
8. Каталог электронных библиотек  
<http://znanium.com/>
9. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)  
<http://elibrarv.rsl.ru/http://www.gumer.info/>
10. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

#### **Дополнительные источники**

1. Казимагомедов, А. А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций : учебник / А. А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 502 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012458-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126511>

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика проводится в кредитных организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, а также может проводиться в структурных подразделениях Университета. (Лаборатория Учебный банк. Оснащение Лаборатории: Учебная мебель, ПК-11, Доска, Печатающий калькулятор CITIZENCX-121N, Инфракрасный детектор валют, Счетчик банкнот PRO40, Контрольно-кассовая машина АМС-100К, Счетчик монет PROCS-200А, Устройство формироваель банкнот)