

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ОСПОО  
  
Ю.В. Овчинникова  
«16» октября 2025 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Профессиональный модуль ПМ.01**  
**«ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**  
**ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

для специальности среднего профессионального образования  
**38.02.07 «Банковское дело»**

Квалификация «специалист банковского дела»

**Владимир, 2025**

Программа учебной практики разработана в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (утв. Приказом Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 856), Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся».

Кафедра-разработчик: Финансовое право и таможенная деятельность

Программа производственной практики составил доцент кафедры «ФПиТД» Сальникова А.В.

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.02.02 «Банковское дело».

Протокол №1 от 16 октября 2025 г.

Председатель УМК  
заведующий кафедрой ФПиТД  
к.ю.н, доцент



И.В. Погодина

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является частью ПМ.01 «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения квалификации «специалист банковского дела».

## 1.2. Цели практики

Целями учебной практики являются формирование является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ПМ.01 ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» – для освоения квалификации «специалист банковского дела».

## 1.3. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

- обобщение, закрепление и углубление приобретенных в процессе обучения знаний обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- приобретение практического опыта;
- формирование профессиональных компетенций.

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

| Код компетенции | Результаты освоения ППССЗ (содержание компетенции)   | Перечень планируемых результатов при прохождении практики  |
|-----------------|--|--|
| ПК 1.1          | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов   | Осуществляет расчетно-кассовое обслуживание клиентов   |
| ПК 1.2          | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Осуществляет 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     | Осуществляет подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов     |
| ПК 1.4          | Осуществлять межбанковские расчеты   | Осуществляет межбанковские расчеты   |
| ПК 1.5          | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям  | Осуществляет международные расчеты по экспортно-импортным операциям  |
| ПК 1.6          | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт                                 | Обслуживает расчетные операции с использованием различных видов платежных карт                                 |

## 1.5. Способ, форма проведения и объем/продолжительность практики

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Способ проведения</b>         | стационарная, выездная  |
| <b>Формы проведения</b>          | производственная практика проводится непрерывно (путем выделения в учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ППССЗ) |
| <b>Объем / продолжительность</b> | <b>4 семестр</b><br><b>72 часа</b><br><b>2 недели</b>   |

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |           |  |  | Формы текущего контроля  |
|-------|---|--|-----------|--|--|--|
| I.    | Подготовительный этап   |  |           |  |  |  |
| 1.    | Индивидуальные консультации по организации и прохождению практики.<br>Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета. | <b>4</b>   |           |  |  | Направление, задание, экспертное наблюдение выполнения работы. |
| 2.    | Установочная конференция по практике, включающая инструктаж по технике безопасности.  | <b>4</b>   |           |  |  |  |
| II.   | Основной этап   |  |           |  |  |  |
| 3.    | Прибытие к месту проведения практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядок дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.                           |  | <b>6</b>  |  |  | Задание, экспертное наблюдение выполнения работы.              |
| 4.    | Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики  |  | <b>4</b>  |  |  |  |
| 5.    | Выполнение задания (индивидуальной программы практики).<br>Выполнение поручений руководителя практики.<br>Ведение дневника практики.  |  | <b>26</b> |  |  |  |

|      |  |           |           |           |                        |  |
|------|--|-----------|-----------|-----------|------------------------|--|
| 6.   | Оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету.   |           |           | <b>12</b> |                        |  |
| 7.   | Текущий контроль прохождения практики.   | <b>4</b>  |           |           |                        |  |
| 8.   | Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения). |           | <b>4</b>  |           |                        |  |
| III. | Заключительный этап  |           |           |           |                        |  |
| 9.   | Формирование пакета отчетных документов.   |           | <b>4</b>  |           | Дневник, отчет         |  |
| 10.  | Проведение промежуточной аттестации по практике.   | <b>4</b>  |           |           | комплексный диф. зачет |  |
|      | <b>Итого 72 ч.:</b>  | <b>16</b> | <b>40</b> | <b>16</b> |                        |  |

### **3. ОТЧЕТНОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ** **(требования к отчету по практике, заполнению и представлению дневника по практике и т. д.)**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (руководителем практики от образовательной организации).

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от образовательной организации. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

#### **Требования к содержанию отчета по практике:**

Отчет по практике должен включать:

- изучение порядка открытия разных видов банковских счетов;
- изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов;
- оформление договора банковского счета;
- изучение состава и формирование юридического дела клиента;
- изучение оснований и порядка закрытия банковского счета;
- изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания;
- осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков;
- изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк;
- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения;
- изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения;
- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву;
- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений;
- проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения;
- оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами;
- оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами;
- оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами;
- оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами;
- формирование и упаковка банкнот Банка России;

- формирование и упаковка монет из драгоценных металлов;
- определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот;
- определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России;
- прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов.

**Требования к оформлению отчета о прохождении практики:**

- текст печатается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,15 интервал;
- формат бумаги А4 (297 x 210), поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;
- объем отчета – 5–10 страниц компьютерного текста;
- отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

**Общая структура отчета по практике:**

- аннотация;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения (при наличии).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

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

Лаборатория учебный банк - помещение № 25, расположенное на 3 этаже здания, по адресу Владимирская область, МО город Владимир (городской округ), г Владимир, ул. Студенческая, д. 8, общей площадью 55,5 м<sup>2</sup>, количество посадочных мест – 38, представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, в том числе демонстрационного экзамена, самостоятельной и воспитательной работы. Обеспечен доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду университета.

Специализированная мебель и системы хранения: стол преподавателя, стул преподавателя, шкаф для хранения техники, стол ученический – 18 штук, стул ученический - 38 штук, магнитно-маркерная доска, экран.

Технические средства: компьютер преподавателя Intel i5, системный блок QX “НС В760/012” CPU-i5 12400/ ОЗУ 16GB/ SSD-512; 10 Ноутбуков Гравитон Н15И-ТП, CPU i5-1135 GHz, ОЗУ 16 GB, SSD 512 GB; 10 Принтеров "КАТЮША" Р133 (Р133-256-pp), проектор мультимедиа Infocus.

### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

#### **4.2.1. Информационное обеспечение**

– Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;

- настоящая программа практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник, отчет по практике, оценочный лист.

#### 4.2.2. Книгообеспеченность

| Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство  | Год издания | КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ   |
|--|-------------|---|
|  |             | Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ / Наличие в электронном каталоге ЭБС |
| <b>Основная литература</b>   |             |   |
| 1. Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под ред. В. А. Боровковой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 606 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16819-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/568558/p.1">https://urait.ru/bcode/568558/p.1</a>  | 2025        | <a href="https://urait.ru/bcode/568558/p.1">https://urait.ru/bcode/568558/p.1</a>     |
| 2. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 524 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16709-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/568548">https://urait.ru/bcode/568548</a> | 2025        | <a href="https://urait.ru/bcode/568548">https://urait.ru/bcode/568548</a>             |
| 3. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 449 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18596-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/567387">https://urait.ru/bcode/567387</a>  | 2025        | <a href="https://urait.ru/bcode/567387">https://urait.ru/bcode/567387</a>             |
| 4. Ручкина, Г. Ф. Банковское право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Ф. Ручкина, Е. М. Ашмарина, Ф. К. Гизатуллин. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 454 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20585-5. – Текст : электронный // Образовательная  | 2025        | <a href="https://urait.ru/bcode/558421">https://urait.ru/bcode/558421</a>             |

|  |      |   |
|--|------|---|
| платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/558421">https://urait.ru/bcode/558421</a>   |      |   |
| 5. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 546 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16643-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/567413">https://urait.ru/bcode/567413</a>  | 2025 | <a href="https://urait.ru/bcode/567413">https://urait.ru/bcode/567413</a> |
| <b>Дополнительная литература</b>   |      |   |
| 1. Банковские операции с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 162 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21043-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/559227">https://urait.ru/bcode/559227</a> | 2025 |   |
| 2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11427-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/561957">https://urait.ru/bcode/561957</a>   | 2025 |   |

#### **4.2.3. Интернет-ресурсы**

1. Научная библиотека ВлГУ - Режим доступа <http://library.vlsu.ru/> -.
2. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Образовательная платформа для вузов и ссузов - Режим доступа <https://urait.ru/>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Информационный банковский портал «Банки.ру» – Режим доступа: <https://www.banki.ru/>
6. Сайт «Кредиты», ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <https://credits.ru/>
7. Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.arb.ru/>