

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

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОСПЮО

Ю.В. Овчинникова
«16» октября 2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной 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 производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре ППССЗ

Программа производственной 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 производственной практики

Целями производственной практики являются формирование у обучающихся 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 производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности подразделений банков;
- формирование профессиональных компетенций;
- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;
- совершенствование навыков оформления документации по результатам практики согласно установленным требованиям.

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

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

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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.	Выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации по организации и прохождению практики. Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.	4				Направление, задание, экспертное наблюдение выполнения работы.
2.	Установочная конференция по практике, включающая инструктаж по технике безопасности.	4				
3.	Выдача заданий, направлений, а при необходимости – писем студентам для прохождения практики.	4				
II.	Основной этап					
4.	Прибытие к месту проведения практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.		6			Задание, экспертное наблюдение выполнения работы.

5.	Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.		4			
6.	Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики.		22			
7.	Оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету.			12		
8.	Текущий контроль прохождения практики.	4				
9.	Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).		4			
III.	Заключительный этап					
10.	Формирование пакета отчетных документов.		4			Дневник, отчет
11.	Проведение промежуточной аттестации по практике.	4				Комплексный Диф. зачет
	Итого 72 ч.:	20	36	16		

3. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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:

1. Краткую характеристику банка:
 - история создания банка, его местонахождение и правовой статус;
 - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);
 - наличие лицензий на момент прохождения практики;
 - состав акционеров банка;
 - схема организационной структуры банка;
 - состав обслуживаемых клиентов.
2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:
 - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;
 - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;
 - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);
 - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);
 - порядок формирования юридических дел клиентов;
 - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);
 - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.
3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:
 - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);
 - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);

– порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

– картотека неоплаченных расчетных документов.

4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:

– порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;

– порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

– порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

5 Изучение порядка осуществления расчетов:

– порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

– порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

– осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.

6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:

– нормативно-правовое регулирование кассовых операций;

– порядок передачи и получения кассовыми работниками платежных ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);

– порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);

– порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);

– порядок формирования и упаковка платежных 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);

– правила перевозки и инкасации наличных денег.

7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:

– дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);

– 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);

– порядок проведения текущего контроля кассовых операций;

– порядок проведения и результаты оформления ревизии.

8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:

– нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

– условия открытия валютных счетов;

– порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);

– конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);

– контроль за репатриацией валютной выручки.

9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:

- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- 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;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.

10. Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт:

- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межплатежных расчетов, операций с платежными картами.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение практики

Операционный зал Владимирского отделения № 8611 Публичного акционерного общества «Сбербанк России» (ПАО Сбербанк) расположенный по адресу: г. Владимир, проспект Ленина, 36, 1 этаж, операционный зал предприятия-партнера 152 м³, расположен в Публичное акционерное общество «Сбербанк России» (ПАО Сбербанк).

Зал рассчитан на 25 рабочих мест, обеспеченных выходом в Интернет для выполнения заданий практической подготовки.

Оснащение: стойка ресепшн, вешалки, диваны и кресла зон ожидания, рабочие столы, кресла, сейфы, компьютерная и кассовая техника для операционной деятельности по количеству 25 рабочих мест, переговорные комнаты, банкоматы.

Основание: Договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» и Публичным акционерным обществом «Сбербанк России» (ПАО Сбербанк) №4030/2025 от 29.10.2025.

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
Основная литература		
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: https://urait.ru/bcode/568558/p.1	2025	https://urait.ru/bcode/568558/p.1
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: https://urait.ru/bcode/568548	2025	https://urait.ru/bcode/568548
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: https://urait.ru/bcode/567387	2025	https://urait.ru/bcode/567387
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	https://urait.ru/bcode/558421

платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/558421		
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: https://urait.ru/bcode/567413	2025	https://urait.ru/bcode/567413
Дополнительная литература		
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: https://urait.ru/bcode/559227	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: https://urait.ru/bcode/561957	2025	https://urait.ru/bcode/561957

4.2.3. Периодические издания

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/>