Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.11.2026 09:25:39
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
_____ Е.В. Нилова
«28» декабря 2026 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 Банковское дело
шифр, наименование специальности

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело возможно прохождение производственной практики на базе предприятий, с которыми заключен договор о совместной деятельности.

Цель учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Аннотации рабочих программ практик, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена
38.02.07 Банковское дело
шифр, наименование специальности

Шифр	Учебная нагрузка (час)	Аннотации программ практик
ПЦ.	1178	**Профессиональный цикл**

ПМ.01	386	**Ведение расчетных операций**
УП.01	36	Учебная практика по ПМ.01 Ведение расчетных операций **1.1 Область применения программы** Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения вида деятельности (ВД) Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (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 расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; 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. Содержание практического обучения определяется требованиями ФГОС СПО к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями. Виды работ - 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. **1.2. Цели и задачи учебной практики:** Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю. **1.3. Требования к результатам освоения учебной практики** В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций», обучающийся должен приобрести практический опыт работы: В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен: **иметь практический опыт:** проведения расчетных операций. **уметь:** - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью: - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - 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; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и осуществлять расчеты банка со своими филиалами; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - оформлять клиентам выдачу платежных карт; **знать:**