

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.04.2022 14:04:50
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

ПРОГРАММА

**производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному
модулю**

ПМ.01 Ведение расчетных операций

МДК.01.01. Организация безналичных расчетов

для специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

2019г.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело и Положения об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291

Разработчики:

Иванова Н.П., Степанова С.А., Васильев Е.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа производственной (по профилю специальности) практики ПМ.01 Ведение расчетных операций разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки квалифицированных специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для организации проведения безналичных расчетов в профессиональной деятельности.

Сферой деятельности выпускников является: ПАО «Сбербанк России» и другие коммерческие банки г.Чебоксары.

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности под руководством специалистов банка.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Практика по профилю специальности 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.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-применение методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; - выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; -осознанное планирование повышения квалификации.

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>-взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, клиентами банка в ходе практики.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>-использование информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>-умение понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>-умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. -демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p>– оформлять договоры банковского счета с клиентами; – открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации; – рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; – консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов; – проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; – рассчитывать прогноз кассовых оборотов; – составлять календарь выдачи наличных денег; – рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; – устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины. Знать: – содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ; – очередность списания денежных средств; – порядок планирования операций с наличностью; – порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины.
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; – выявлять возможность оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку; – оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; – выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями в банке плательщика и банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; – отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; – исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; – консультировать клиентов по расчетным операциям. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; – правила совершения операций по расчетным счетам; – порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; – формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; – содержание и порядок заполнения расчетных документов; – типичные нарушения при совершении расчетных операций.
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</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 всех уровней; – оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>Знать:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов Бюджетной системы РФ; – порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; – порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить расчеты между кредитными организациями через корреспондентские счета; – 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; – Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов; – исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ БР; – отражать в учете межбанковские расчеты. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы межбанковских расчетов; – порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями; – порядок проведения и учет расчетов между филиалами внутри одной кредитной организацией; – типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; – порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ БР.
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить конверсионные операции по счетам клиентов; – проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; – рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; – осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.

	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; – порядок открытия и закрытия лицевых счетов в иностранной валюте; – порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; – порядок расчета размеров открытых валютных позиций; – формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; – виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; – порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; – порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; – меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; – системы международных финансовых телекоммуникаций; – 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 операции с платежными картами.
<p>Должен уметь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует умения оформления договоров банковского счета с клиентами; - Демонстрирует умения проверки правильности и полноты оформления расчетных документов; - Демонстрирует умения открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной

<ul style="list-style-type: none"> - 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 расчетное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - 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; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> валюте; - Демонстрирует умения выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - Демонстрирует умения оформления выписок из лицевых счетов клиентов; - Демонстрирует умения расчёта и взыскания сумм вознаграждения за расчетное обслуживание; - Демонстрирует умения проверки соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью; - Демонстрирует умения расчета прогноза кассовых оборотов; - Демонстрирует умения составлять календарь выдачи наличных денег; - Демонстрирует умения рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - Демонстрирует умения устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - Демонстрирует умения 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; - Демонстрирует умения отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - Демонстрирует умения исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - Демонстрирует умения оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - Демонстрирует умения оформлять и
--	--

<p>налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - 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; - 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; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; 	<p>отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует умения оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - Демонстрирует умения исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - Демонстрирует умения проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - Демонстрирует умения контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - Демонстрирует умения осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - Демонстрирует умения вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - Демонстрирует умения отражать в учете межбанковские расчеты; - Демонстрирует умения проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - Демонстрирует умения проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - Демонстрирует умения рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - Демонстрирует умения осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - Демонстрирует умения консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами. 	<p>операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует умения оформлять выдачу клиентам платежных карт; - Демонстрирует умения оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - Демонстрирует умения программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.
<p>Иметь практический опыт</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетных операций. 	<p>Демонстрирует правильность проведения безналичных расчетных операций банка с применением различных форм расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Расчеты платежными поручениями; - Расчеты платежными требованиями; - Расчеты инкассовыми поручениями; - Расчеты аккредитивами; - Расчеты чеками.

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного задания по практике (отчета о практике):

студент выполняет задания, предусмотренные программами практики и составляет отчет. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

руководители практики знакомятся с отчетом студента;

руководители практики осуществляют оценивание общих и профессиональных компетенций студентов. Оценивание производится с использованием основных показателей оценки результатов по дихотомической системе оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена. Оценивание выполненного задания по практике производится также с учетом: качества выполненной работы или изготовленного изделия (продукта, устройства и т.д.), соблюдения норм времени, умения выполнять рабочие приемы, наладку и регулировку оборудования, демонстрации практического опыта при решении профессиональных задач, планировании работ и организации рабочего места, соблюдения требований безопасности.

руководители практики определяют уровень освоения профессиональных компетенций в Аттестационном листе;

руководители практики определяют уровень освоения общих компетенций в Характеристике.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ производственной (по профилю специальности) практики	Содержание материала производственной (по профилю специальности) практики	Объем часов
1	2	3
МДК.01.01. Организация безналичных расчетов		
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	20
	1. Оформление договора банковского счета с клиентом	
	2. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов	
	3. Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации	
	4. Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов	
	5. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание	
	6. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями в банке плательщика и в банке поставщика	
	7. Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика	
	8. Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика	
	9. Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями и чеками в банке плательщика и в банке поставщика	
	10. Расчеты векселями банка	
	11. Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов	
	12. Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	
	13. Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней	
	14. Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней	
	15. Оформление документов по возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	
Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	Содержание	15
	1. Подготовка пакета документов для представления в Банк России для открытия корреспондентского счета (суб-счета) кредитными организациями	
	2. Составление договора на обслуживание корреспондентского счета	
	3. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России	
	4. Оформление операций по корреспондентским счетам, открытым банками в кредитных организациях	
	5. Осуществление расчетов между банками	
	6. Порядок присвоения банковского идентификационного кода, кредитным организациям и учреждениям Банка России	
	7. Проведение расчетов между кредитными организациями	

		через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам	
	8.	Порядок формирования реестра операторов платежных систем	
	9.	Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов	
	10.	Использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов	
Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание		15
	1	Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	
	2.	Оформление заявления и порядок заполнения документов при открытии платежных карт	
	3.	Оформление выдачи клиентам платежных карт	
	4.	Оформление документов при пополнении платежных карт при их наличии	
	5.	Порядок получения платежной карты изъятого устройствами самообслуживания	
	6.	Этапы выпуска банковских карт	
	7.	Порядок оформления корпоративных платежных карт	
	8.	Использования банковского оборудования для расчетов с платежными картами	
	9.	Оформление документов на закрытие банковской карты	
	10.	Оформление документов на перевыпуск банковской карты	
	11.	Открытие счетов банковских карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	
	12.	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	
МДК.01.02	Кассовые операции банка		
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание		15
	1	Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций	
	2.	Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами	
	3.	Бухгалтерский учет кассовых операций	
	4.	Инкассация банковских ценностей	
	5.	Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей	
	6.	Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств	
	7.	Классификация средств защиты банкнот Банка России	
	8.	Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств	
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	Содержание		14
	1.	Документальное оформление операций с драгоценными металлами	
	2.	Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками	
	3.	Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте	
	4.	Бухучет операций с драгоценными металлами	
	5.	Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц	
6.	Порядок осуществления сделки купли-продажи		

		драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам	
	7.	Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов	
	8.	Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств	
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям			
Тема 3.1 Организация международных расчетов	Содержание		9
	1.	Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте	
	2.	Оформление внешнеторговых документов	
	3.	Порядок заключения корреспондентского соглашения	
	4.	Правила и условия ИНКОТЕРМС	
	5.	Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО	
Тема 3.2 Формы международных расчетов	Содержание		11
	1.	Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива	
	2.	Порядок оформления документарного инкассо и документарного аккредитива	
	3.	Оформление заявления банковского перевода	
	4.	Проведение конверсионных операций по счетам клиентов	
	5.	Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	
	6.	Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT	
	7.	Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов	
	8.	Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание		9
	1.	Расчет размеров открытых валютных позиций	
	2.	Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля	
	3.	Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки	
ВСЕГО			108

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация производственной по профилю специальности практики предполагает выполнение работ и дублирование обязанностей на рабочих местах действующих банков, оснащенных банковским оборудованием и инвентарем.

3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности должны соответствовать правилам и нормам.