

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_

Банк ФК «Открытие», операционный  
офис «Правобережный» города  
Магнитогорск западно-сибирского  
филиала ПАО,  
директор Краснопер Наталья  
Александровна

« 30 » 06 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_

Кузьмина С.А., директор ЧПОУ  
«Магнитогорский колледж  
современного образования»

« 30 » июня 20 21 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИК**

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

Программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело** входящей в состав укрупненной группы **38.00.00. Экономика и управление.**

Организация-разработчик:

Частное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Пимонова Т.К., преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Программа учебной и производственной практик рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» (Протокол № 5 от «24» июня 2021 г.), согласована с работодателями.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....   | 6  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....  | 7  |
| 2.1. Объем и виды практики по специальности.....   | 7  |
| 2.2. Содержание учебной и производственной практики.....   | 8  |
| 2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций.....            | 8  |
| 2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций.....      | 19 |
| 2.2.3. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка..... | 27 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....   | 33 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики.....                       | 33 |
| 3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики.....                                  | 33 |
| 3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики.....   | 35 |
| 3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики.....  | 36 |

## Пояснительная записка

Учебная и производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП образовательного учреждения.

Учебная и производственная практика по профилю специальности проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и может реализовываться концентрированно, в несколько периодов; преддипломная практика проводится непрерывно.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Практика по профилю специальности направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика направлена как на углубление и развитие у студентов общих и профессиональных компетенций, так и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной и производственной практике - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики (макеты, программные продукты и др. изделия); по преддипломной практике - отчет.

Программа учебной и производственной практики разрабатывается учебным заведением на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы учебной и производственной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенции. К работе над этим разделом привлекались специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного прохождения практики, колледжем обеспечивается прохождение учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ЧПОУ «МКСО».

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности:

38.02.07 Банковское дело

в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности

1. Ведение расчетных операций

2. Осуществление кредитных операций.

3. Выполнение работ по профессии 23548 Контролер (Сберегательного банка).

4. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК и ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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 экспортным операциям.

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

ПК 3.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.

ПК 3.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности.

ПК 3.3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Программа учебной и производственной практик может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению подготовки 38.01.00 Экономика программ повышения квалификации и переподготовки, профессиональной подготовке при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» на базе основного общего, среднего (полного) общего, профессионального образования и др.

1.2.Количество часов, отводимое на производственную практику:

всего – 504 часов, в том числе:

учебной практики – 108 часа,

практики по профилю специальности – 252 часа,

преддипломной практики – 144 часов.

## 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по специальности

#### 38.02.07 «Банковское дело»

| Вид практики                                    |  | Количество часов | Форма проведения         |
|---|--|------------------|--------------------------|
| <b>Учебная</b>                                  |  |                  |                          |
| Модуль ПМ 01                                    | <i>Ведение расчетных операций</i>  | 36               | <i>Концентрированная</i> |
| Модуль ПМ 02                                    | <i>Осуществление кредитных операций</i>  | 36               | <i>Концентрированная</i> |
| Модуль ПМ 04                                    | <i>Основы предпринимательства и трудоустройства на работу</i>                  | 36               | <i>Концентрированная</i> |
| <i>Вид аттестации: -----</i>                    |  |                  |                          |
| <b>Практика по профилю специальности</b>        |  |                  |                          |
| Модуль ПМ 01                                    | <i>Ведение расчетных операций</i>  | 144              | <i>Концентрированная</i> |
| Модуль ПМ 02                                    | <i>Осуществление кредитных операций</i>  | 72               | <i>Концентрированная</i> |
| Модуль ПМ03                                     | <i>Выполнение работ по профессии 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»</i> | 36               | <i>Концентрированная</i> |
| <i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i> |  |                  |                          |
| <b>Преддипломная</b>                            |  | <b>144</b>       | <i>Концентрированная</i> |
| <i>Вид аттестации: -----</i>                    |  |                  |                          |
| <b>Итого</b>                                    |  |                  |                          |
|   |  | <b>504</b>       |                          |

## **2.2.Содержание учебной и производственной практики**

### **2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций**

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

***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 экспортным операциям.***

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

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- *Проведения расчетных операций;*

уметь:

- *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 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 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, инкассовыми поручениями, чеками;*



- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счетах клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счетах бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- 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, неоплаченных 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 расчетам 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 расчетных карт;
- оформлять выдачу клиентам расчетных 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанных с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- 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;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведение банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых Банках России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- 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;
- 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

### 2.2.1.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК, ОК  | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)  | Виды работ (из программы ПМ)   | Содержание заданий по виду работ  | Кол-во часов |
|--|---|--|---|--------------|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> | <p>Раздел 1.</p> <p>Осуществление безналичных расчетов и кассовых операций банком</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление со своей будущей профессией.</li> <li>• Выполнение групповых и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.</li> <li>• Определение задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</li> <li>• Ведение дневников, заполнение журналов наблюдений и результатов, лабораторных исследований, оформление других учебно-методические материалов, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.</li> <li>• Своевременное представление руководителю практики дневника, письменный отчета о выполнении всех заданий, отзыва от руководителя практики от производства и сдача зачета (зачета с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС СПО.</li> <li>• Выполнение правил техники безопасности и охраны труда, эксплуатации оборудования, другие</li> </ul> | <p>Студент изучает содержание организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организации, её организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав (положение) организации;</li> <li>- учредительный договор;</li> <li>- годовые отчеты деятельности;</li> <li>- договор банковского счета с клиентами;</li> <li>- оформление расчетных документов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов в валюте РФ и иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета минимального остатка денежной наличности в кассе</li> </ul> | <p>36</p>    |

| Коды ПК, ОК  | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ)        | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|--|--|-------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.<br>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.<br>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.<br>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортным операциям.<br>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. |  | условия работы на объекте практики. |                                  |              |

### 2.2.1.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции (ПК, ОК)   | Виды работ по практике   | Основные показатели оценки результата (ОПОР)   | Контроль          |
|--|--|--|-------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.<br>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество<br>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность<br>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление со своей будущей профессией.</li> <li>Выполнение групповых и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.</li> <li>Определение задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</li> <li>Ведение дневников, заполнение журналов наблюдений и результатов, лабораторных исследований, оформление других учебно-методических материалов, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.</li> <li>Своевременное представление руководителю практики дневника, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыва от руководителя практики от</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>правильность и точность оформления расчетных документов и договора банковского счета с клиентами в соответствии с типовыми формами;</li> <li>открытие и закрытие лицевого счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в соответствии с законом «О валютном регулировании и валютном контроле» № 173-ФЗ;</li> <li>порядок оплаты расчетных документов и оформление выписки исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов, соблюдение порядка работы с денежной наличностью в соответствии с положением № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ »;</li> <li>определение суммы вознаграждения за расчетное обслуживание в соответствии с формой договора</li> </ul> | Отчёт по практике |

| Код компетенции<br>(ПК, ОК)   | Виды работ по практике   | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|--|--|----------|
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных</p> | <p>производства и сдача зачета (зачета с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС СПО.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение правил техники безопасности и охраны труда, эксплуатации оборудования, другие условия работы на объекте практики.</li> </ul> | <p>банковского обслуживания</p>              |          |

| Код компетенции (ПК, ОК)  | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|------------------------|--|----------|
| <p>форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> |                        |  |          |

### 2.2.1.3. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

| Коды ПК, ОК   | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)  | Виды работ (из программы ПМ)   | Содержание заданий по виду работ  | Кол-во часов |
|---|---|--|---|--------------|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в</p> | <p>Раздел 1.</p> <p>Осуществление безналичных расчетов и кассовых операций банком</p> | <p>Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения.</p> <p>Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов.</p> <p>Оформление договоров банковского счета.</p> | <p>Порядок оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками</p> <p>Отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов</p> <p>Порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов</p> <p>Порядок оформления и открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней</p> | <b>144</b>   |

| Коды ПК, ОК   | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ)  | Содержание заданий по виду работ  | Кол-во часов |
|---|--|---|---|--------------|
| <p>стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность</p> |  | <p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов.</p> <p>Выполнение групповых и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.</p> <p>Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>Ведение дневников, заполнение журналов наблюдений и результатов, лабораторных исследований, оформление других учебно-методических материалов, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.</p> <p>Своевременное представление руководителю практики дневника, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыва от руководителя практики от производства и сдача зачета (зачета с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным</p> | <p>Порядок оформления и отражения в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов</p> <p>Порядок оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</p> <p>Порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России с соблюдением принципа осуществления платежей при наличии и в пределах остатка средств на счете</p> <p>Порядок проведения расчетов между кредитными организациями через счета на основе межфилиальных оборотов</p> <p>Порядок проверки расчетов по корреспондентским счетам методом межбанковского клиринга</p> <p>Порядок осуществления и оформления расчетов банка со своими филиалами в соответствии со счетом межфилиальных расчетов</p> <p>Порядок ведения учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете на основе картотеки и РКЦ</p> <p>Порядок отражения в учете межбанковских расчетов в соответствии</p> <p>Порядок проведения и отражения в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива в соответствии с правилами и обычаями основных форм межбанковских расчетов</p> <p>Порядок проведения конверсионных операций по счетам клиентов с соблюдением валютного законодательства</p> <p>Расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций в соответствии с условиями соглашения между клиентом и банком</p> <p>Порядок контроля за репатриацией валютной выручки в соответствии с ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»</p> |              |

| Коды ПК, ОК  | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ)  | Содержание заданий по виду работ   | Кол-во часов |
|--|--|---|--|--------------|
| <p>за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> |  | <p>планом с учетом требований ФГОС СПО.</p> <p>Выполнение правил техники безопасности и охраны труда, эксплуатации оборудования, другие условия работы на объекте практики.</p> | <p>Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт в соответствии с порядком эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществление расчетов по операциям, совершаемым с их использованием</p> <p>Порядок оформления выдачи клиентам платежных карт</p> <p>Порядок оформления и отражения в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p> <p>Применение специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами в соответствии с современными технологиями</p> <p>Составление договора на открытие валютного счета</p> <p>Порядок переоценки средств на счетах в иностранной валюте; оформление Паспортов сделок по экспорту и импорту; отражение в учете операций по международным расчетам; проверка правильности оформления документов по международным расчетам.</p> |              |



### 2.2.1.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

| Код компетенции (ПК, ОК)  | Виды работ по практике  | Основные показатели оценки результата (ОПОР)  | Контроль                 |
|---|---|---|--------------------------|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно</p> | <p>Выполнение групповых и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.</p> <p>Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>Ведение дневников, заполнение журналов наблюдений и результатов, лабораторных исследований, оформление других учебно-методических материалов, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.</p> <p>Своевременное представление руководителю практики дневника, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыва от руководителя практики от производства и сдача зачета</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность и точность оформления расчетных документов и договора банковского счета с клиентами в соответствии с типовыми формами;</li> <li>• открытие и закрытие лицевого счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в соответствии с законом «О валютном»;</li> <li>• порядок оплаты расчетных документов и оформление выписки исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов, соблюдение порядка работы с денежной наличностью;</li> <li>• расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание в соответствии с формой договора банковского обслуживания;</li> <li>• порядок оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>• отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>• исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>• оформление и открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>• оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней в соответствии с ФЗ «О Центральном банке России»;</li> <li>• оформление и отражение в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</li> <li>• оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России с соблюдением принципа осуществления платежей при наличии и в пределах остатка средств на счете;</li> <li>• проведение расчетов между кредитными организациями через счета на основе межфилиальных оборотов;</li> <li>• проверка расчетов по корреспондентским счетам методом межбанковского клиринга;</li> <li>• осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами в соответствии со счетом межфилиальных расчетов;</li> </ul> | <p>Отчёт по практике</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> | <p>(зачета с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС СПО.</p> <p>Выполнение правил техники безопасности и охраны труда, эксплуатации оборудования, другие условия работы на объекте практики.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете на основе картотеки и РКЦ;</li> <li>• отражение в учете межбанковских расчетов;</li> <li>• проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива в соответствии с правилами и обычаями основных форм межбанковских расчетов;</li> <li>• проведение конверсионных операций по счетам клиентов с соблюдением валютного законодательства;</li> <li>• расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций в соответствии с условиями соглашения между клиентом и банком;</li> <li>• порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки в соответствии с ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле</li> <li>• консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт в соответствии с порядком эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществление расчетов по операциям, совершаемым с их использованием;</li> <li>• порядок оформления выдачи клиентам платежных карт в соответствии с качеством выполнения расчетных операций;</li> <li>• оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в соответствии с порядком эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществление расчетов по операциям;</li> <li>• знание специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами в соответствии с современными технологиями</li> </ul> |  |
|---|---|---|--|

## **2.2.2.Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.**

**ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.**

**ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.**

**ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.**

**ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.**

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика
- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

**ЗНАТЬ:**

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

### 2.2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК, ОК  | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)                     | Виды работ (из программы ПМ)  | Содержание заданий по виду работ   | Кол-во часов |
|--|--|---|--|--------------|
| ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.<br>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.<br>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.<br>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.<br>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.<br>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.<br>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.<br>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.<br>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.<br>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.<br>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Раздел 1.<br>Организация кредитных отношений банка с заемщиком | Ознакомление со своей будущей профессией.<br>- Выполнение групповых и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.<br>- Определение задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.<br>- Ведение дневников, заполнение журналов наблюдений и результатов, лабораторных исследований, оформление других учебно-методические материалов, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.<br>- Своевременное представление руководителю практики дневника, письменный отчета о выполнении всех заданий, отзыва от руководителя практики от производства и сдача зачета (зачета с | 1 Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой.<br>2 Оценка залога и оформление договоров залога имущества и ценных бумаг.<br>3 Оформление кредитного договора, дополнительного соглашения к кредитному договору.<br>4 Рассмотрение кредитных заявок и отбор объектов кредитования на основе анализа технико-экономического обоснования мероприятий, данных о платежеспособности и кредитоспособности заемщиков, достаточности предоставляемого обеспечения.<br>5 Расчет кредитоспособности клиента.<br>6 Оценка кредитного риска.<br>7 Оформление договора страхования.<br>8 Определение риска.<br>9 Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений. | 36           |

| Коды ПК, ОК  | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ)  | Содержание заданий по виду работ   | Кол-во часов |
|--|--|---|--|--------------|
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> |  | <p>оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС СПО.</p> <p>Выполнение правил техники безопасности работы на объекте практики.</p> | <p>Оформление выдачи и погашение долгосрочного кредита.</p> <p>10 Оформление выдачи и погашение потребительского кредита.</p> <p>11 Оформление кредитных соглашений с различными условиями предоставления межбанковских кредитов.</p> <p>12 Оформление ипотечного кредита.</p> <p>13 Написание отчета по практике.</p> |              |

### 2.2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции (ПК, ОК)  | Виды работ по практике   | Основные показатели оценки результата (ОПОР)   | Контроль                 |
|---|--|--|--------------------------|
| <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> | <p>Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой.</p> <p>Оценка залога и оформление договоров залога имущества и ценных бумаг.</p> <p>Оформление кредитного договора, дополнительного</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ финансового положения заемщика в соответствии с документами, подтверждающими обеспечение кредита;</li> <li>- определение платежеспособности физического лица в соответствии с финансовыми документами, подтверждающими платежеспособность физического лица;</li> <li>- проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов на основе анализа предоставленных заемщиком документов и данных об объекте кредитования;</li> </ul> | <p>Отчёт по практике</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> | <p>соглашения к кредитному договору.</p> <p>Рассмотрение кредитных заявок и отбор объектов кредитования на основе анализа технико-экономического обоснования мероприятий, данных о платежеспособности и кредитоспособности заемщиков, достаточности предоставляемого обеспечения.</p> <p>Расчет кредитоспособности клиента.</p> <p>Оценка кредитного риска.</p> <p>Оформление договора страхования.</p> <p>Определение риска.</p> <p>Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений.</p> <p>Оформление выдачи и погашение долгосрочного кредита.</p> <p>Оформление выдачи и погашение потребительского кредита.</p> <p>Оформление кредитных соглашений с различными условиями предоставления межбанковских кредитов.</p> <p>Оформление ипотечного кредита.</p> <p>Написание отчета по практике.</p> | <p>- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита на основе анализа обеспечения кредита по источникам информации;</p> <p>- порядок ведения мониторинга финансового положения клиента при помощи финансовых коэффициентов (ликвидности, оборачиваемости и т.д.);</p> <p>- составление заключения о возможности предоставления кредита на основе формирования содержания кредитного договора;</p> <p>- составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей в соответствии с банковским законодательством;</p> <p>- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов в соответствии</p> <p>- оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>- оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам с использованием предусмотренных банковским законодательством различных форм обеспечения кредита</p> |  |
|--|--|--|--|

### 2.2.2.3. Содержание обучения по производственной практике

| Коды ПК, ОК   | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)                                | Виды работ (из программы ПМ)  | Содержание заданий по виду работ  | Кол-во часов |
|---|---|---|---|--------------|
| <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>Раздел 1.</p> <p>Организация кредитных отношений банка с заемщиком</p> | <p>- Выполнение групповых и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.</p> <p>- Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>- Ведение дневников, заполнение журналов наблюдений и результатов, лабораторных исследований, оформление других учебно-методические материалов, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.</p> <p>- Своевременное представление руководителю практики дневника, письменный отчета о выполнении всех заданий, отзыва от руководителя практики от производства и сдача зачета (зачета с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС СПО.</p> | <p>Вводный инструктаж.</p> <p>Общие сведения о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией.</p> <p>Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с кредитной политикой банка, Стратегией развития банка.</p> <p>Консультирование заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.</p> <p>Анализ финансового положения заемщика – юридического лица. Определение класса кредитоспособности юридического лица.</p> <p>Определение платежеспособности заемщика – физического лица.</p> <p>Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</p> | <p>72</p>    |



| Коды ПК, ОК  | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|--|--|------------------------------|----------------------------------|--------------|
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> |  |                              |                                  |              |

#### 2.2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

| Код компетенции (ПК, ОК)  | Виды работ по практике  | Основные показатели оценки результата (ОПОР)   | Контроль                 |
|---|---|--|--------------------------|
| <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> | <p>Вводный инструктаж.</p> <p>Общие сведения о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики.</p> <p>Ознакомление с должностной инструкцией.</p> | <p>- консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов в соответствии с правилами о гарантиях, содержащихся в ГК РФ и сформулированных с учетом международной практики;</p> | <p>Отчёт по практике</p> |

| Код компетенции<br>(ПК, ОК)  | Виды работ по практике  | Основные показатели оценки результата (ОПОР)  | Контроль |
|--|---|---|----------|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> | <p>Освоение рабочего места.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с кредитной политикой банка, Стратегией развития банка.</p> <p>Консультирование заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.</p> <p>Анализ финансового положения заемщика – юридического лица.</p> <p>Определение класса кредитоспособности юридического лица.</p> <p>Определение платежеспособности заемщика – физического лица.</p> <p>Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</p> <p>.</p> | <p>- анализ финансового положения заемщика в соответствии с документами, подтверждающими обеспечение кредита;</p> <p>- определение платежеспособности физического лица в соответствии с финансовыми документами, подтверждающими платежеспособность физического лица;</p> <p>- проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов на основе анализа предоставленных заемщиком документов и данных об объекте кредитования;</p> <p>- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита на основе анализа обеспечения кредита по источникам информации;</p> <p>- ведение мониторинга финансового положения клиента при помощи финансовых коэффициентов(ликвидности, оборачиваемости и т.д.);</p> <p>- составление заключения о возможности предоставления кредита на основе формирования содержания кредитного договора;</p> <p>- составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей в соответствии с банковским законодательством;</p> <p>- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>- формирование и ведение кредитных дел в соответствии с Правилами кредитования своих клиентов, самостоятельно разработанных банком;</p> |          |

### **2.2.3. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка**

#### Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**ПК 1.1.** *Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов*

**ПК 1.4.** *Осуществлять межбанковские расчеты*

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

**ПК 2.2.** *Осуществлять и оформлять выдачу кредитов*

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

**ОК 2.** *Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности*

**ОК 3.** *Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие*

**ОК 4.** *Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами*

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

**ОК 9.** *Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности*

**ОК 10.** *Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках*

**ОК 11.** *Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере*

обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- консультирования клиентов банка по банковским продуктам;

#### **уметь:**

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;

- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

**знать:**

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;

- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов

### 2.2.3.1 Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК, ОК  | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ)   | Содержание заданий по виду работ   | Кол-во часов |
|--|--|--|--|--------------|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов<br>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты<br>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт<br>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов<br>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам<br>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности<br>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие<br>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Выполнение работ по профессии Агент банка. | 1. Урок-экскурсия в банк.<br>2. Занятия в лаборатории «Учебный банк».<br>Тематика занятий:<br>«Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)»;<br>3. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».<br>4. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.<br>5. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации, политики банка в области корпоративной социальной ответственности<br>6. Изучение стратегии развития банка.<br>7. Изучение модели компетенций сотрудников банка, системы оценки результатов деятельности сотрудников, системы оценки качества обслуживания клиентов | Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)<br>Эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».<br>Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.<br>Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации, политики банка в области корпоративной социальной ответственности<br>Изучение стратегии развития банка.<br>Изучение модели компетенций сотрудников банка, системы оценки результатов деятельности сотрудников, системы оценки качества обслуживания клиентов<br>Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог».<br>Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону». | 36           |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> |  | <p>8. Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог».</p> <p>9. Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».</p> <p>10. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».</p> | <p>Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж»</p> |  |
|---|--|---|--|--|

### 2.2.3.2 Содержание обучения по производственной практике

| Коды ПК, ОК   | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)        | Виды работ (из программы ПМ)  | Содержание заданий по виду работ  | Кол-во часов |
|---|---|---|---|--------------|
| <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> | <p>Выполнение работ по профессии Агент банка.</p> | <p>1. Знакомство с банком:</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>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> <li>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</li> <li>- состав обслуживаемой клиентуры.</li> </ul> <p>2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов</p> | <p>Знакомство с банком:</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>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> <li>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</li> <li>- состав обслуживаемой клиентуры.</li> </ul> <p>Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций)</p> | <p>36</p>    |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> |  | <p>(изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).</p> <p>3. Знакомство с продуктовой линейкой банка, изучение тарифов банка</p> <p>4. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.</p> <p>5. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.</p> <p>6. Анализ клиентской базы банка.</p> <p>7. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.</p> | <p>работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).</p> <p>Знакомство с продуктовой линейкой банка, изучение тарифов банка</p> <p>Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.</p> <p>Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.</p> <p>Анализ клиентской базы банка.</p> <p>Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.</p> |  |
|---|--|---|---|--|

### 2.2.3.3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»

| Код компетенции<br>(ПК, ОК)   | Виды работ по практике   | Основные показатели оценки результата<br>(ОПОР)   | Контроль                 |
|---|--|---|--------------------------|
| <p>ПК 1.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.</p> <p>ПК 1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.</p> <p>ПК 1.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять контроль кассовых операций.</p> <p>ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.</p> | <p>1. Знакомство с банком:</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>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> </ul> | <p>Эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».</p> <p>Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог».</p> <p>Эссе по теме «Мой профессиональный имидж».</p> <p>Знакомство с банком:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и</li> </ul> | <p>Отчет по практике</p> |

| Код компетенции<br>(ПК, ОК)   | Виды работ по практике   | Основные показатели оценки результата<br>(ОПОР)   | Контроль |
|---|--|---|----------|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межкультурные и этнические различия.</p> <p>ОК 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.</p> | <p>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</p> <p>- состав обслуживаемой клиентуры.</p> <p>2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).</p> <p>3. Знакомство с продуктовой линейкой банка, изучение тарифов банка</p> <p>4. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.</p> <p>5. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.</p> <p>6. Анализ клиентской базы банка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.</li> </ul> | <p>ценности),</p> <p>- наличие лицензий на момент прохождения практики,</p> <p>- состав акционеров банка;</p> <p>- схему организационной структуры банка;</p> <p>- состав филиальной сети;</p> <p>- информацию о рейтингах и премиях банка;</p> <p>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</p> <p>- состав обслуживаемой клиентуры.</p> <p>Продуктовая линейка банка</p> <p>Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.</p> <p>Каналы обслуживания розничных клиентов.</p> |          |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики**

Общие требования к подбору баз практик:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий;
- организация практики;

Студенты заочного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по специальности.

Среднее специальное учебное заведение, реализующее основную образовательную программу подготовки дипломированного специалиста, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных примерным учебным планом

Реализация программы *практики по профилю специальности* и преддипломной предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

2. Учебный план по специальности.

3. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

4. Рекомендации, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки, разработанные на основе приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18 ноября 2020 г.) для использования организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с измен-ми.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» .
4. Банковские операции : учебное пособие для СПО / О.И. Лаврушин под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 380 с.
5. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с.
6. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках) : учеб. пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с.
7. Ведение расчетных операций: Учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 245 с.
8. Каджаева М. Р. Ведение расчетных операций: Учебник для СПО, 2-е изд., перераб. и доп Москва «Академия», 2017. – 272 с..
9. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с.
10. Лаврушин, О. И. Осуществление кредитных операций: учебник для СПО./ под редакцией О. И. Лаврушина; Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации. - Москва : КноРус, 2017. - 241 с.

Дополнительные источники:

1. Бондарева Т. Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие для СПО/ Т. Н. Бондарева / . - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 152 с.
2. Бондарева Т.Н., Галкина . Е.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие/ Т.Н., Бондарева, . Е.А.,Галкина/ Ростов н/Д: Феникс, 2014 – 190 с.
3. Банковское дело : учебник для вузов / О. И. Лаврушин, Н. И. Валенцева [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. — 12-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 800 с.
4. Банковское дело: Учебник для вузов / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016. - 751 с.

Интернет ресурсы:

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
- Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
4. 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>.
5. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

### 3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «русский язык и культура речи», «Социальная психология»; Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 102 часов.

- требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Для достижения целей и задач производственной практики образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договором с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Для достижения целей и задач производственной практики организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой – у руководства принимающей организации.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП СПО.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Руководители

практики от учебного заведения назначаются из числа инженерно-педагогического состава – преподавателей, являющихся руководителями выпускной квалификационной работы.

### **3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации.

наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.