

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузьминская Юлия Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2026 14:23:34
Уникальный программный ключ:
a68492388e84b8dea6bc89b55e04c3fa229a09ac

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональным модулям

ПМ.01. Ведение расчетных операций

ПМ.02. Осуществление кредитных операций

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Москва 2025

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 15.12.2023 г. № 76429) и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «Налоговый колледж»

Разработчики:

Емельянова Т.А., преподаватели общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Программа одобрена ПЦК общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол № 5 от 22.05.2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 15 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК | 24 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК | 27 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики и производственной практики является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

ПМ.01. Ведение расчетных операций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------|--|
| ВД 1 | Ведение расчетных операций физических и юридических лиц |
| 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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов. |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5. | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

ПМ.02. Осуществление кредитных операций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------|--|
| ВД 2 | Осуществление кредитных операций |
| 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 |

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВД 3 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) |
| 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 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

ПМ.01. Ведение расчетных операций

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

| Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов |
| | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; -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 расчетных документов; -оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; -рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; -рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; -составлять отчет о наличном денежном обороте; -устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; -отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |
| ПК 1.2. Осуществлять | Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей |

| | |
|--|---|
| <p>безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов. |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p> | <p>Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p>Умения:</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 различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - 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> | <p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - 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; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов |
| <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> | <p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного |

| | |
|---|---|
| импортным операциям. | 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 Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. | Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт Умения: - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных 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 совершения операций с платежными картами. Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - 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 операций с платежными картами. |

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

| Код | Показатели освоения компетенции |
|--|--|
| ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. | Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов Умения: - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица. |
| <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> | <p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций |
| <p>ПК 2.3. Осуществлять</p> | <p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| сопровождение выданных кредитов. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; |
| | <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - 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. |
| | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам |

| | |
|---|--|
| ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. | Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов |
| | Умения: - 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; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; |
| | Знания: - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. |

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

| Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|
| ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов | Практический опыт: -Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов; -Проверка достаточности средств на счете клиента; |
| | Умения: -Оформлять расчетные (платежные) документы; -Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; -Осуществлять операции по зачислению и списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе. -Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; -Формировать отчетные документы по платежным услугам; |
| | Знания: -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; -Бухгалтерский учет в банках; -Локальные акты и методические документы в области платежных услуг; -Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций. |
| ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов | Практический опыт: -Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. -Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков. -Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму. -Подготовка к подписанию договора банковского счета. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> -Формирование юридического досье клиента для открытия счета. -Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета. -Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета. -Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах. |
| | <ul style="list-style-type: none"> -Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам. -Подготовка к закрытию банковского счета. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг. -Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям. -Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями. -Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. -Технологии ведения переговоров. -Основы делового этикета. -Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг. -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. |
| ПК 3.3. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях. -Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком. -Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка. -Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг. -Сравнивать показатели эффективности платежных услуг. -Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. -Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг. -Деловой этикет. |

1.3. Количество часов на освоение программы практики (очная и заочная форма обучения)

ПМ.01. Ведение расчетных операций

учебная практика –72 часов;

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

ПМ.02. Осуществление кредитных операций

учебной практики - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа;

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

учебной практики - 252 часа, в том числе в форме практической подготовки – 252 часа

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

2.1 Перечень профессиональных компетенций

ПМ.01. Ведение расчетных операций.

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------|--|
| ВД 1 | Ведение расчетных операций |
| 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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов. |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5. | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------|--|
| ВД 2 | Осуществление кредитных операций |
| 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 |

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------|--|
| ВД 3 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) |
| 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 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

2.2 Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |

| | |
|--------|--|
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |

| | |
|--|-------|
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации | |
| Принимающий патриотические взгляды и убеждения, уважающий историю и культуру многонациональной России и Москвы | ЛР16 |
| Проявляющий уважение к символике Российской Федерации, Москвы, к культурно-историческому наследию Родины | ЛР 17 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 18 |
| Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности | ЛР 19 |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику | ЛР 20 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Содействовать сохранению ресурсосбережению | ЛР 21 |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается | ЛР 22 |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения | ЛР 23 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план учебной практики (очная форма обучения)

ПМ.01. Ведение расчетных операций.

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем учебной практики | Всего часов |
|-----------------------------------|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 1.1-1.6 | ТЕМА 1. Организационно – экономическая характеристика банка | 12 |
| | ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | 6 |
| | ТЕМА 3. Организация расчетных операций в банке | 8 |
| | ТЕМА 4. Организации межбанковских расчетов | 10 |
| | ТЕМА 5. Организация международных расчетов в банке | 10 |
| | ТЕМА 6. Организация кассовых операций в банке | 12 |
| | ТЕМА 7. Организация вкладных операций в банке | 12 |
| | Дифференцированный зачет | 2 |
| | ВСЕГО: | 72 |

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем учебной практики | Всего часов |
|-----------------------------------|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 2.1-2.4 ОК 01 – 06 ОК 09 | ТЕМА 1. Организационно – экономическая характеристика банка | 10 |
| | ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | 10 |
| | ТЕМА 3. Организация кредитования в банке | 50 |
| | Дифференцированный зачет | 2 |
| | ВСЕГО: | 72 |

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем производственной практики | Всего часов |
|-----------------------------------|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 1.1 -1.2, ПК 1.6, | ТЕМА 1. Введение в учебную практику | 60 |
| | ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | 60 |
| | ТЕМА 3. Банковские продукты и услуги | 64 |
| | ТЕМА 4. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг | 66 |
| | Дифференцированный зачет | 2 |
| | ВСЕГО: | 252 |

3.1. Тематический план учебной практики (заочная форма обучения)**ПМ.01. Ведение расчетных операций.**

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем учебной практики | Всего часов |
|-----------------------------------|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 1.1-1.6 | ТЕМА 1. Организационно – экономическая характеристика банка | 12 |
| | ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | 6 |
| | ТЕМА 3. Организация расчетных операций в банке | 8 |
| | ТЕМА 4. Организации межбанковских расчетов | 10 |
| | ТЕМА 5. Организация международных расчетов в банке | 10 |
| | ТЕМА 6. Организация кассовых операций в банке | 12 |
| | ТЕМА 7. Организация вкладных операций в банке | 12 |
| | Дифференцированный зачет | 2 |
| | ВСЕГО: | 72 |

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем учебной практики | Всего часов |
|-----------------------------------|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |

| | | |
|-----------------------------------|---|-----------|
| ПК 2.1-2.4 ОК 01 – 06 ОК 09 | ТЕМА 1. Организационно – экономическая характеристика банка | 10 |
| | ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | 10 |
| | ТЕМА 3. Организация кредитования в банке | 50 |
| | Дифференцированный зачет | 2 |
| | ВСЕГО: | 72 |

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем производственной практики | Всего часов |
|--|--|--------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 1.1 -1.2, ПК 1.6, | ТЕМА 1. Введение в учебную практику | 60 |
| | ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | 60 |
| | ТЕМА 3. Банковские продукты и услуги | 64 |
| | ТЕМА 4. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг | 66 |
| | Дифференцированный зачет | 2 |
| | ВСЕГО: | 252 |

3.2. Содержание учебной практики

ПМ.01. Ведение расчетных операций

| Наименование разделов и тем | Содержание (виды работы) на практике | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ТЕМА 1 Организационно – экономическая характеристика банка | Характеристика банка | 12 |
| | Дать характеристику исследуемого банка и его подразделений: - Указать наименование банка, его юридический адрес, форму собственности и организационно – правовую форму, сведения из учредительных документов банка; | 4 |
| | Практическое занятие № 1 Изучить организационную структуру банка (сделать презентацию). | 4 |
| | Изучение требований охраны труда, безопасности, пожарной безопасности | 4 |
| ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | Правовое регулирование операций банка | 6 |
| | Практическое занятие № 2 Работа с сайтом Консультант плюс: Нормативно-правовое регулирование расчетных, кассовых, межбанковских расчетов, международных расчетов и операций с банковскими картами. | 6 |
| Тема 3 Организация расчетных операций в банке | Расчетные операции в банке | 8 |
| | Практическое занятие № 3 Профессиональный тренинг по поиску документов для оформления операций по платежным услугам банка. | |
| | Практическое занятие № 4 Профессиональный тренинг по поиску документов для оформления операций с банковскими картами. | |
| | Практическое занятие № 5 Изучение видов банковских продуктов и услуг на официальном сайте исследуемого банка (сделать презентацию). | |
| | Практическое занятие № 6 Используя сайт Консультант плюс подготовить бланки договоров для оформления операций по открытию счетов физическим и юридическим лицам. | |
| | Практическое занятие №7 Изучить тарифы на банковские услуги на официальном сайте исследуемого банка. | |
| | Практическое занятие № 8 Оформить Договор по открытию текущего счета физическому лицу. | |
| | Практическое занятие № 9 Оформить Заявление и Договор на открытие расчетного счета юридическому лицу. Практическое занятие № 10 Оформить Заявление и Договор на открытие расчетного счета индивидуальному предпринимателю. | |

| | | |
|---|---|-----------|
| | Практическое занятие № 11 Оформить Заявление-анкету и Договор на открытие банковской карты физическому лицу. | |
| | Практическое занятие № 12 Оформить Заявление-анкету и Договор на открытие банковской карты юридическому лицу. | |
| | Практическое занятие № 13 Оформить Заявление-анкету и Договор на открытие банковской карты индивидуальному предпринимателю. | |
| | Практическое занятие № 14. Составление перечня услуг, предоставляемых клиентам при дистанционном обслуживании. Подготовить презентацию. | |
| | Практическое занятие № 15 Оформить платежное поручение. | |
| | Практическое занятие № 16 Оформить платежное требование. | |
| | Практическое занятие № 17 Оформить инкассовое поручение. | |
| | Практическое занятие № 18 Оформить Заявление на открытие аккредитива и аккредитивов. | |
| | Практическое занятие № 19 Оформить платежный ордер. | |
| | Практическое занятие № 20 Учет расчетов с помощью платежных поручений. Учет расчетов с использованием платежных требований, оплачиваемых с акцептом. Учет расчетов аккредитивами. Учет операций с непокрытыми (гарантированными) аккредитивами. Учет расчетов чеками. Составить проводки. | |
| ТЕМА 4. Организации межбанковских расчетов | Порядок организации межбанковских расчетов. | 10 |
| | Практическое занятие № 21 Профессиональный тренинг по поиску документов для оформления операций по межбанковским расчетам банка. | |
| | Практическое занятие № 22 Оформление заявления на открытие корреспондентского счета. | |
| | Практическое занятие № 23 Оформление договора на открытие корреспондентского счета. | |
| | Практическое занятие № 24 Учет операций в иностранной валюте. Составление проводок. | |
| ТЕМА 5. Организация международных расчетов в банке | Порядок организации международных расчетов. | |
| | Практическое занятие № 25 Профессиональный тренинг по поиску документов для оформления операций по международным расчетам банка. | |
| | Практическое занятие № 26 Составление договора на открытие валютного счета. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте. | |
| | Практическое занятие № 27 Учет операций в иностранной валюте. Составление проводок. | |

| | | |
|---|---|-----------|
| | Практическое занятие № 28 Оформление заявления о переводе через систему SWIFT. Отражение в учете операций по международным расчетам. Проверка правильности оформления документов по международным расчетам. | |
| ТЕМА 6. Организация кассовых операций в банке | Порядок ведения кассовых операций | 12 |
| | Практическое занятие №29 Профессиональный тренинг по поиску документов для оформления операций по кассовым услугам банка. | |
| | Практическое занятие №30 Используя сайт Консультант плюс подготовить документы для оформления кассовых операций по поручению физических лиц. | |
| | Практическое занятие №31 Используя сайт Консультант плюс подготовить документы для оформления кассовых операций по поручению юридических лиц. | |
| | Практическое занятие №32 Используя сайт Консультант плюс подготовить документы для оформления кассовых операций по поручению индивидуальных предпринимателей. | |
| | Практическое занятие №33 Изучить тарифы на банковские услуги на официальном сайте исследуемого банка. | |
| | Практическое занятие №34 Обслуживание физических лиц: прием и выдача денежной наличности. Проверка платежеспособности и подлинности денежных знаков. Оформление кассовых приходных и расходных ордеров. | |
| | Практическое занятие № 35 Обслуживание физических лиц: прием и выдача денежной наличности в иностранной валюте. Оформление валютного кассового ордера. | |
| | Практическое занятие №36 Обслуживание юридических лиц: прием денежной наличности. Оформление объявления на взнос наличными, приходного кассового ордера. | |
| | Практическое занятие №37 Обслуживание юридических лиц: выдача денежной наличности. Оформление денежного чека на выдачу наличных денежных средств и расходного ордера. | |
| | Практическое занятие №38 Пересчет наличных денег в ВСП с использованием счетчика банкнот. | |
| | Практическое занятие №39 Формирование корешка и пачки банкнот. Упаковка наличных денег. | |
| | Практическое занятие № 40 Порядок приема сомнительных денежных знаков. Порядок приема поддельных денежных знаков. Оформление «Справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков (задержании имеющих признаки подделки денежных знаков)» | |
| Порядок ведение операций по банковским вкладам (депозитам) | 12 | |

| | | |
|--|--|-----------|
| ТЕМА 7. Организация вкладных операций в банке | Практическое занятие №41 Профессиональный тренинг по поиску документов для оформления операций по вкладным операциям банка. | 2 |
| | Практическое занятие №42 Используя сайт Консультант плюс подготовить документы для оформления вкладных операций физических лиц. | 2 |
| | Практическое занятие № 43 Изучение видов банковских вкладов (депозитов) на официальном сайте исследуемого банка (сделать презентацию). | 4 |
| | Практическое занятие № 44 Используя сайт Консультант плюс подготовить бланки договоров для оформления операций по открытию вкладов (депозитов) физическим лицам. | 4 |
| | Практическое занятие №45 Изучить тарифы на банковские услуги на официальном сайте исследуемого банка. | 2 |
| | Практическое занятие № 46 Оформить Договор по открытию вкладов (депозитов) физическому лицу. | 2 |
| | Практическое занятие № 47 Оформить Доверенности по вкладам. | 2 |
| | Практическое занятие № 48 Оформить Закрытие банковского счета, счета по вкладу (депозиту) | 2 |
| Дифференцированный зачет | | 2 |
| Всего | | 72 |

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

| Наименование разделов и тем | Содержание (виды работы) на практике | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ТЕМА 1 Организационно – экономическая характеристика банка | Характеристика банка и его подразделений <ul style="list-style-type: none"> - указать наименование банка, его юридический адрес, форму собственности и организационно – правовую форму, сведения из учредительных документов банка; - разобрать организационную структуру банка; - рассмотреть подразделения банка, их функции и порядок распределения работ между службами банка; - рассмотреть должностные обязанности сотрудников банка в соответствии с должностными инструкциями; - составить схему документооборота в отделе, где студент проходит производственную практику. | 10 |
| ТЕМА 2 | Изучить нормативно-правовое регулирование кредитных операций в РФ: <ul style="list-style-type: none"> – Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" – Федеральный закон № 102-ФЗ 16.07.1998 г. «Об ипотеке (залоге недвижимости)» | 10 |

| | | |
|---|---|------------------|
| <p>Нормативно-правовое регулирование операций банка</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02 декабря 1990 г. N 395-1 – Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" – Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации" – Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях" – Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") от 28.06.2017 № 590-П (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) // Вестник Банка России. N 65 – 66. 04.08.2017 – Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.2018 | |
| <p>Тема 3 Организация кредитования в банке</p> | <p>Организация и осуществление кредитных операций физических лиц</p> | <p>26</p> |
| | <p>Оформление кредитного договора.</p> | <p>4</p> |
| | <p>Формирование и ведения кредитного дела физического лица.</p> | <p>6</p> |
| | <p>Составление и оформление графика платежей по кредиту и процентам.</p> | <p>6</p> |
| | <p>Проверка полноты и подлинности документов заемщиков физических лиц для получения кредита.</p> | <p>2</p> |
| | <p>Оформление договора залога</p> | <p>2</p> |
| | <p>Оформление договора поручительства</p> | <p>6</p> |
| | <p>Организация и осуществление кредитных операций юридических лиц</p> | <p>24</p> |
| | <p>Оформление документов на открытие ссудного счета юридического лица и выдачу кредита.</p> | <p>8</p> |
| | <p>Оформление кредитного договора.</p> | <p>4</p> |
| | <p>Формирование и ведения кредитного дела юридического лица.</p> | <p>6</p> |
| | <p>Составление и оформление графика платежей по кредиту и процентам.</p> | <p>6</p> |
| <p>Проверка полноты и подлинности документов заемщиков юридических лиц для получения кредита.</p> | <p>2</p> | |
| <p>Дифференцированный зачет</p> | | <p>2</p> |
| <p>Всего</p> | | <p>72</p> |

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

| Наименование разделов и тем | Содержание (виды работы) | Объем часов |
|-----------------------------|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ТЕМА 1 | Изучение требований охраны труда, с техникой безопасности, пожарной безопасности | 60 |

| | | |
|---|--|------------|
| Введение в учебную практику | Обзорная лекция: Квалификационная характеристика Агента банка. Содержание должностной инструкции Агента банка, его взаимодействие с функциональными отделами и службами банка. Организация рабочего места Агента банка, его оснащение. | |
| ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | Практическое занятие №1 Работа с сайтом Консультант плюс: Нормативно-правовое регулирование расчетных и кассовых операций. | 60 |
| | Практическое занятие №2 Профессиональный тренинг по поиску документов на сайте Консультант плюс для оформления операций по кассовым услугам банка. | |
| | Практическое занятие №3 Профессиональный тренинг по поиску документов на сайте Консультант плюс для оформления операций по платежным услугам банка. | |
| ТЕМА 3. Банковские продукты и услуги | Практическое занятие №4 Профессиональный тренинг по решению профессиональных задач, отработке взаимодействия с клиентами банка (консультация) | 64 |
| | Практическое занятие №5 Изучение видов банковских продуктов и услуг на официальном сайте исследуемого банка. | |
| | Практическое занятие №6 Используя сайт Консультант плюс подготовить бланки договоров для оформления операций по открытию вкладов (депозитов)/счетов физическим и юридическим лицам. | |
| | Практическое занятие № 7 Используя сайт Консультант плюс подготовить документы для оформления кассовых операций по поручению физических лиц. | |
| | Практическое занятие № 8 Используя сайт Консультант плюс подготовить документы для оформления кассовых операций по поручению юридических лиц. | |
| | Практическое занятие № 9 Используя сайт Консультант плюс подготовить документы для оформления кассовых операций по поручению индивидуальных предпринимателей. | |
| | Практическое занятие №10 Изучить тарифы на банковские услуги на официальном сайте исследуемого банка. | |
| | Практическое занятие №11 Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов. | |
| | Практическое занятие № 12. Составление перечня услуг, предоставляемых клиентам при дистанционном обслуживании. Подготовить презентацию. | |
| ТЕМА 4. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг | Практическое занятие №13 Изучить Правила продажи и продвижения банковских продуктов и услуг в банке. Произвести продажу банковской услуги. | 66 |
| | Практическое занятие №14 Изучить технологии привлечения клиентов. Подготовить презентацию. | |
| | Практическое занятие №15 Изучить применение различных форм деловой коммуникации в банках: деловая беседа, деловые переговоры. Подготовить презентацию. | |
| | Практическое занятие №16 Консультирование и продажа по выбору банковских продуктов и услуг. | |
| | Практическое занятие №17 Изучение и практическое применение методов эффективной продажи банковских продуктов. Провести продажу и отработать технологию с возражениями клиента. | |
| Дифференцированный зачет | | 2 |
| | | 252 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2 Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 1 № 51-ФЗ от 30.11.1994 г., Часть 2 № 14-ФЗ от 26.01.1996 г., Часть 3 № 146-ФЗ от 26.11.2001 г., Часть 4 № 230-ФЗ от 18.12.2006 г.)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 1 № 146-ФЗ от 31.07.1998 г., Часть 2 № 117-ФЗ от 05.08.2000 г.)
3. Федеральный закон № 395-1 от 02.12.1990 г. «О банках и банковской деятельности»
4. Федеральный закон № 2872-1 от 29.05.1992 г. «О залоге»
5. Федеральный закон № 14-ФЗ от 08.02.1998 г. «Об обществах с ограниченной ответственностью»
6. Федеральный закон № 40-ФЗ от 25.02.1999 г. «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций»
7. Федеральный закон № 86-ФЗ от 10.07.2002 г. «О Центральном банке Российской Федерации»
8. Федеральный закон № 102-ФЗ от 16.07.1998 г. «Об ипотеке (залоге недвижимости)»
9. Федеральный закон № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
10. Федеральный закон № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле»
11. Федеральный закон № 208-ФЗ от 26.12.1995 г. «Об акционерных обществах»
12. Федеральный закон № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях»
13. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") от 28.06.2017 № 590-П (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) // Вестник Банка России. N 65 – 66. 04.08.2017
14. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.2018

4.2.2. Основные источники:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476274>

2. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.] ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476273>
3. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495213>
4. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.]; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14391-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497508>

4.2.3 Дополнительная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491089>
2. Глориозов, А. Г. Внешнеторговое финансирование и гарантийный бизнес: практическое пособие / А. Г. Глориозов, Д. М. Михайлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 905 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14513-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488579>
3. Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497551>

4.2.3 Интернет-источники

- 1.Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], – Режим доступа: www.cbr.ru
- 2.Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
- 3.Официальный сайт АО «НБКИ» (Национальное бюро кредитных историй) - <https://www.nbki.ru>

4.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Колледжа .

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов А/02.5 Открытие, ведение и закрытие счетов | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов. | Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов, оформлении расчетных (платежных) документов. | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических |

| | | |
|--|---|--|
| | экспортно-импортным операциям | занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов | Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике |
| ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов | Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике |
| ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов | Демонстрация профессиональных Знаний при сопровождении выданных кредитов | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике |
| ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе |

| | | |
|--|------------------------|---|
| | межбанковских кредитов | компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике |
|--|------------------------|---|

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | Демонстрация знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Демонстрация знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт совершенных расчетных операциях | Демонстрация знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |

Общие компетенции:

| | | |
|--|--|--|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ЛР1-ЛР23</p> | <p>Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач</p> | <p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p> |
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ЛР1-ЛР23</p> | <p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные</p> | <p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ЛР1-ЛР23</p> | <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p> | <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p> |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при</p> | <p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения</p> |

| | | |
|--|--|---|
| ЛР1-ЛР23 | взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения | образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ЛР1-ЛР23 | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в Сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, Принимая во внимание Особенности социального и Культурного контекста, в устной и письменной форме, Проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ЛР1-ЛР23 | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил Оформления документов и построения устных сообщений На государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |

