

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО

Учебно-методической комиссией
факультета среднего
профессионального образования
Протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
научно-исследовательской работе и
кадровой политике, профессор
И.В. Атапов
«24» апреля 2023 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
базовый уровень подготовки**

Социально-экономический профиль

**Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника
Специалист банковского дела**

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

Организация разработчик ООП:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ставропольский государственный аграрный
университет»

Экспертные организации:

ПАО «Сбербанк России», Ставропольское отделение №5230
АО «Россельхозбанк», Ставропольский региональный филиал

2023 год

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 Ведение расчетных операций

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело
базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
Социально-экономический

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная

г. Ставрополь, 2023г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Ведение расчетных операций разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 67.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	#
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	#
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	#
4. «Университетская библиотека онлайн»- http://www.biblioclub.ru/	#
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	#
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	#
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	#
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	#
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	#

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): банковское дело.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Название общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>
ОК 04	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>
ОК 09	<i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>
ОК 10	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</i>
ОК 11	<i>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Название видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов
ПК 1.2	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4	Осуществление межбанковских расчетов
ПК 1.5	Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт

1.1.3. В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	- проведения расчетных операций
----------------------------	---------------------------------

Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат 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, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные
--------	--

	<p>операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами</p>
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики УП.01

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	50
МДК.01.02 Кассовые операции банка	46
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	46
Дифференцированный зачет	2
Всего:	144

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 05)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов			
Вводное занятие (вводный инструктаж)	Постановка цели и задач практики. Время и место прохождения практики. Знакомство с руководителями практики. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. Вопросы по практике	2	
Тема 1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата	16	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11

	<p>расчетных документов. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 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. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов</p>		
Тема 2. Организация межбанковских расчетов	<p>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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов</p>	16	<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11</p>
Тема 3. Организация работы банка с использованием платежных карт	<p>Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием. Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. Типичные нарушения</p>	16	<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04</p>

	при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами		OK05 OK09 OK10 OK11
МДК.01.02 Кассовые операции банка			
Тема 4. Организация кассовой работы в банке	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами. Бухгалтерский учет кассовых операций. Инкассация банковских ценностей. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств	23	ПК 1.4 ПК 1.5 OK 01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK09 OK10 OK11
Тема 5. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой. Операции с иностранной валютой и чеками. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой	23	ПК 1.4 ПК 1.5 OK 01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK09 OK10 OK11
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям			
Тема 6. Организация международных расчетов	Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	16	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 OK01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK09 OK10 OK11
Тема 7. Формы международных расчетов	Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки. Порядок проведения и отражение в учете	16	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

	операций международных расчетов с использованием различных форм. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте. Системы международных финансовых телекоммуникаций		ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11
Тема 8. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Порядок расчета размеров открытых валютных позиций. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	14	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11
	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. 09.03.2021г.) // Консультант плюс (дата обращения 10.01.2024)
2. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 (ред. 30.12.2020 г.) // Консультант плюс (дата обращения 10.01.2024)
3. Российская Федерация. Законы. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (ред. 20.04.2021 г.) // Консультант плюс (дата обращения 10.01.2024)
4. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. – 288 с. – (среднее профессиональное образование).
5. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред. В. А. Боровковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 623 с. – Серия : Профессиональное образование.
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 217 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-

5-534-09422-0. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/ADCA93AE-302F-4CE0-A432-0BE0BEFC2AA8/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1>

7. 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., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 390 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02138-7. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/F0D5557F-F5E2-4635-B71E-09512868588D/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1>

8. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 332 с. – Серия : Профессиональное образование.

9. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 288 с. – (среднее профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. «Университетская библиотека онлайн»- <http://www.biblioclub.ru/>
5. «Федеральная налоговая служба» - <https://www.nalog.ru/rn26/>
6. ИСС «КонсультантПлюс» - [http:// www.consultant.com/](http://www.consultant.com/)
7. «Гарант - информационно-правовой портал» - <http://www.garant.ru/>

3.3. Организация образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы банковского дела», «Основы бухгалтерского учета», «Рынок ценных бумаг», «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	<ul style="list-style-type: none">- оформлять договоры банковского счета с клиентами;- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none">- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;- исполнять и оформлять операции по возврату сумм,	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.

	неправильно зачисленных на счета клиентов	
ПК 1.3 Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	<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 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.4 Осуществление межбанковских расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике
ПК 1.5 Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике
ПК 1.6 Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике

	<p>учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами</p>	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	-выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>-умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>-своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>-рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	-взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	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 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	-умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	-умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	-демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

Задание №1

Рассчитайте лимит, используя первый способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным.

Исходные данные:

ООО «Анна» осуществляет розничную торговлю хозяйственными товарами. Режим работы с 9.00 до 21.00, выходной воскресенье. Денежная выручка составила: за октябрь 1 200 тыс.руб.;

за ноябрь 1 250 тыс.руб.;

за декабрь 1 350 тыс.руб.

Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00.

Задание №2

Рассчитайте лимит, используя второй способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным.

Исходные данные:

ИП Иванов оказывает услуги по грузовым перевозкам, работает с 9.00 до 18.00, выходные суббота, воскресенье. Расчеты за услуги ведет безналичным путем. Текущие затраты наличных денег в неделю составляют 20 000 руб.

Наличные деньги получает в банке 2 раза в месяц через 15 дней.

Задание №3

Рассчитайте лимит, используя первый способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным.

Исходные данные:

ИП Ишков оказывает услуги по грузовым перевозкам, работает с 8.00 до 17.00, выходные суббота, воскресенье. Расчеты за услуги ведет безналичным путем. Текущие затраты наличных денег в неделю составляют 23000 руб.

Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00.

Задание №4

Составьте распоряжение руководителя об установлении Лимита в размере 150 000 руб. В документе обязательно укажите наименование организации, дату составления, срок действия установленного Лимита, указания на нормативный документ, подписи уполномоченных лиц. Для выполнения задания используйте макет документа.

Приказ № ____ (О Лимите кассы)

Дата составления: ____ г. ____

На основании произведенного расчета (приложение №1) установить Лимит хранения наличных денег в кассе в размере ____

Ответственным лицом за соблюдение Лимита назначить бухгалтера Иванову О.П.

Руководитель: _____ (_____)

Задание №5

Составьте Приказ об установлении лимита кассовой наличности в ООО «Звезда», используя результаты выполнения задания 3 и исходные данные.

Исходные данные:

Руководитель ООО «Звезда»: Золотарев А.А., гл.бухгалтер Золотарева Л.П.

Деятельность осуществляется в городе Череповце, период расчета 2020 год.

Задание №6

Ознакомление с ответственностью за нарушение лимита остатка кассы.

Составьте опорный конспект по НПА по ведению кассовых операций, выберите положения по ответственности должностных лиц за нарушение лимита остатка кассы.

Задание №7

Заключите и оформите Договор о полной материальной ответственности ООО «Звезда» с кассиром. Для выполнения задания используйте бланк документа в Комплекте бланков и исходные данные.

Исходные данные:

ООО «Звезда» заключает договор с кассиром. Кассиром является студент. Дата составления документа 10.01.2021 г.

Руководитель ООО «Звезда» Золотарев А.А., гл.бухгалтер Золотарева Л.П.

Задание №8

Заключите и оформите Договор о полной материальной ответственности ООО «Мира» с кассиром. Для выполнения задания используйте бланк документа в Комплекте бланков и исходные данные.

Исходные данные:

ООО «Мира» заключает договор с кассиром. Кассиром является студент. Дата составления документа 10.03.2021 г.

Руководитель ООО «Мира» Петров А.А., гл.бухгалтер Карпова И.П.

Задание №9

Заключите и оформите Договор о полной материальной ответственности ООО «Комета» с кассиром. Для выполнения задания используйте бланк документа в Комплекте бланков и исходные данные.

Исходные данные:

ООО «Комета» заключает договор с кассиром. Кассиром является студент. Дата составления документа 10.01.2020 г.

Руководитель ООО «Комета» Иванов А.А., гл.бухгалтер Пенькова Я.Л.

Задание № 10

Провести операцию по списанию денежных средств со счета плательщика и оформить платежное поручение № 14 от 15 декабря 2020 года на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму 41 800 руб.

Получатель: ЗАО «Яблоко», ИНН 334455678, р/сч 801 506 804 000 000 03456 БИК 345673456. Банк «Уралсиб».

Плательщик: ООО «ДОН», р/сч 121 343 565 000 000 01232, ИНН 487755667 БИК 558899441 АО «Россельхозбанк». Подписи руководителя Аистовой П.П., гл.бух. Пановой И.А.

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 «Банковское дело»

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:

Социально-экономический

Квалификация выпускника

Специалист банковского дела

Форма обучения

очная

Ставрополь, 2023

Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Осуществление кредитных операций разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №67, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 50135 от 26 февраля 2018г.) и примерной основной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 (ред. от 18.08.2016г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Содержание

	Общее положение	с. 4
	Пояснительная записка	5
1	Паспорт программы	6
1.1	Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	6
1.2	Место учебной практики профессионального модуля	6
1.3	Цели и задачи учебной практики.....	6
1.4	В результате прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций обучающийся должен:.....	8
2	Структура и содержание учебной практики.....	11
2.1	Структура практики.....	11
2.2	Содержание практики.....	11
3.	Тематический план учебной практики профессионального модуля	12
4	Общие требования к организации учебной практики	13
5	Контроль и оценка учебной практики.....	14
6	Формы промежуточной аттестации	13
7	Оформление отчета	15
8	Перечень заданий учебной практики	16
8.1	Индивидуальные задания к практике	16
9	Учебно-методическое обеспечение практики	19
9.1	Основная литература	19
9.2	Дополнительная литература.....	19
9.3	Интернет-ресурсы.....	19
9.4	Методические указания по практике	29
9.5	Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.....	20
10	Кадровое обеспечение практики.....	20
11	Материально-техническое обеспечение практики.....	20
	Лист согласования программы учебной практики.....	21
	Отчет по учебной практике	22
	Индивидуальное задание на учебную практику	23
	Дополнения и изменения в программе практики.....	24

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную практику рабочим учебным планом. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний. Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является: – освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением, – распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях, – официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике. Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная практика реализуется в Лаборатории «Учебный банк» - УПЦ «Мини-Банк»

Учебно-практический центр «Мини-банк», оборудованный техническими средствами обучения: компьютеры, оргтехника, сервер, телевизор, кассовый узел, рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят учебную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Учебная практика является составной частью учебного процесса и проводится для закрепления и углубления теоретических знаний, приобретение навыков по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

учебной практики ПМ.02 Осуществление кредитных операций

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций для специальности 38.02.07 Банковское дело является обязательным разделом ОПОП по специальности 38.02.07 Банковское дело, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67), а также Программы Практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю (направленности) осваиваемой образовательной программы.

1.2 Место учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» в структуре ОПОП:

Учебная практика по профессиональному модулю «Осуществление кредитных операций» предусматривает совершенствование знаний и умений, навыков выполнения предусмотренных программой видов работ по выбранной профессии, приобретение практического опыта. Рабочая программа практики является составной частью профессионального модуля «Осуществление кредитных операций», основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения по специальности 38.02.07 Банковское дело.
3. Рабочей программой профессионального модуля

1.3 Цели и задачи учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Задачами учебной практики по профессии является обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Задачи учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем СПО:

- 1) подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность банков, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- 2) аналитическая, научно-исследовательская деятельность, поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных;
- 3) обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- 4) организация выполнения порученного этапа работы.

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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

1.4 В результате прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций обучающийся должен:
иметь практический опыт: проведения кредитных операций
знать:

- нормативные правовые акты, 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;
- порядок и 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.

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: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;

- 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 (кросспродажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- 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;
- 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;
- 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 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;
- 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 выставять 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;
- 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.

Количество часов на освоение программы учебной практики (указывается в соответствии с учебным планом): – 144 часов

1.5. Количество часов на освоение учебной практики:

Согласно рабочему учебному плану и календарному учебному графику, учебная практика профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» реализуется обучающимся индивидуально.

2. Структура и содержание учебной практики

2.1 Структура учебной практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Лекция-инструктаж - цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. Порядок формирования индивидуального плана прохождения практики и составление плана-графика прохождения учебной практики. Подбор инструментальных средств для решения задач практики. Ознакомление с базой практики; инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики; организация рабочего места; знакомство с профилем деятельности базы практики	6	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике
2.	Основной	Выполнение типового и индивидуального задания в соответствии с разделами программы практики: <i>1. Типовое задание</i> <i>2. Индивидуальное задание</i>	78	Запись в дневнике по практике и анализ в отчете по практике
3.	Отчетный	Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета. Анализ собранных материалов. Формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме (подготовка отчетной документации, подготовка и защита отчета)	24	Запись в дневнике практики, подготовка отчета по практике
	ВСЕГО:		144	

3.1. Содержание обучения по учебной практике

3.1. Содержание обучения по учебной практике			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала практики	Объем в часах	Коды компетенций
1	2	3	4
ПМ.02 Осуществление кредитных операций		144	
УП.02. Учебная практика			
Раздел 1. Нормативно-правовые основы банковского кредитования		21,6	
Тема 1. Нормативно-правовые основы банковского кредитования	Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности.	21,6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1.; ПК2.2.;ПК2.3.; ПК2.4.; ПК2.5.
	Разработка и утверждение кредитной политики банка. Порядок заключения, изменения и прекращения кредитного договора. Порядок начисления и уплаты процентов по кредитам. Выбор объектов кредитования, методов кредитования. Способы и порядок предоставления кредитов. Порядок погашения кредитов		
	Консультирование потенциального заемщика. Анализ финансового положения заемщика и технико-экономическое обоснование кредита. Осуществление и оформление выдачи кредита		
Раздел 2. Предоставление кредита		21,6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1.; ПК2.2.;ПК2.3.; ПК2.4.; ПК2.5.
Тема 2. Предоставление кредита	Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика»	21,6	
	Применение справочной информационной баз данных, необходимых для сбора информации о потенциальном заёмщике.		
	Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных		
Раздел 3. Сопровождение кредита		28,8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
Тема 3. Сопровождение кредита	«Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей. Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков	28,8	

	и разъяснение им содержащихся в выписках данных»		ПК 2.1.; ПК2.2.;ПК2.3.; ПК2.4.; ПК2.5.
	«Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита. Ведение мониторинга финансового положения клиента»		
	Создание резервов на возможные потери по кредитам. Расчет суммы формируемого резерва.		
	Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности		
Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования		28,8	
Тема 4.1 Организация отдельных видов кредитования. Долгосрочное кредитование. Ипотечное кредитование.	Оформление долгосрочных кредитных сделок. Расчет процентов по сделкам долгосрочного кредитования. Экспертиза и оценка экономической эффективности инвестиционных проектов.	28,8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1.; ПК2.2.;ПК2.3.; ПК2.4.; ПК2.5.
	Определение платежеспособности и расчет максимального размера кредита. Оформление документов по выдаче потребительского кредита.		
	Расчет процентов, штрафов, пени за кредит.		
Раздел 5. Межбанковское кредитование		21,6	
Тема 5. Межбанковское кредитование	Порядок оформления межбанковских кредитов	21,6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1.; ПК2.2.;ПК2.3.; ПК2.4.; ПК2.5.
	Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке		
	Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России		
Раздел 6. Прочие виды кредитования		21,6	

Тема 6. Прочие виды кредитования	Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов (факторинг, форфейтинг, лизинг, вексельные кредиты, краткосрочное кредитование предприятий, коммерческое кредитование, консорциальное кредитование)	21,6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1.; ПК2.2.;ПК2.3.; ПК2.4.; ПК2.5.
	Особенности кредитования в форме овердрафта, кредитной линии.		
	Лизинг: сущность, основные элементы и виды. Правовое регулирование лизинга в РФ.		

3.2 Содержание учебной практики

1. Ознакомление с деятельностью банка, инструктаж по технике безопасности. Изучение структуры кредитного отдела и кредитной политики банка:

- ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения;
- изучение структуры и функций подразделений банка.

2. Оценка кредитоспособности заемщиков:

- консультирование заемщиков по условиям предоставления кредита, поверхностный анализ суммы кредита и срока;
- проверка полноты и подлинности документов, проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита. Оформление документов по открытию ссуды, отражение в учете выдачи кредита.

3. Осуществление операций по выдаче кредитов:

- прием и обработка заявок на предоставление кредита юридическим лицам и физическим лицам. Определение кредитоспособности клиентов;
 - оформление кредитных договоров для юридических и физических лиц.
- Организация межбанковских кредитов. Оформление договора залога и поручительства для юридических и физических лиц;

4. Сопровождение выданных кредитов:

- порядок мониторинга по выданным кредитам;
- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- расторжение кредитного договора;
- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).

5. Организация операций на рынке межбанковского кредитования:

- порядок осуществления операций на рынке межбанковского кредитования;
- проведение операций по межбанковским кредитам;
- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;
- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);

- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);

- оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).

6. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам:

- порядок определения категории качества предоставленного кредита.

Порядок формирования резерва на возможные потери по кредитам

4. Общие требования к организации учебной практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Основная документация для проведения практики включает: положение о практике, программа практики, график проведения практики, график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять работы, предусмотренные индивидуальным заданием, соблюдая при этом правила внутреннего распорядка колледжа, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- вести Дневник практики, в котором в хронологическом порядке отражать сведения о выполненных работах, подготовленных материалах, изученных документах и т. п.;

- подготовить отчет о практике и представить его на проверку руководителю.

Руководитель практики от организации:

- совместно со студентом разрабатывает и выдает ему индивидуальное задание и методические материалы по практике и проводит групповой (индивидуальный) инструктаж по вопросам организационно-методического ее обеспечения;

- в ходе практики дает индивидуальные консультации студентам-практикантам, а также проводит плановые групповые занятия для проработки выполнения отдельных разделов индивидуальных заданий по практике и их контролю;

- по завершении практики осуществляет проверку собранных материалов и консультирует по вопросам подготовки отчета по практике и готовит отзыв о работе студента, заполняя соответствующие разделы в Дневнике практики.

5. Контроль и оценка практики

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется отчёт по практике. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений. Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника (из ФГОС).

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

По завершении учебной практики обучающиеся подготавливают в печатном виде отчет о прохождении учебной практики, регистрируют его в деканате учетно-финансового факультета и затем передают на кафедру для проверки преподавателем – руководителем учебной практики.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (**Приложение 1**);
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре; (**Приложение 2**)
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- дневник по учебной практике (**Приложение 3**)
- отзывы руководителей практики от университета (характеристика руководителя практики от профильной организации в случае прохождения там практики) (**Приложение 4,5**)

7. Оформление отчета

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета должен составлять не менее **15** страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации и источники литературы, указанные по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Таблицы. Цифровой материал в отчете по учебной практике следует оформлять в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тир.

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовок ее на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» – к суммирующим.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (*например, 2022 г. или 2020-2022 гг.*) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например, 2022.*

Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номер по порядку» не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия над правым верхним углом в скобках. Пример:

Таблица 1 – Динамика показателей банка

Показатели	2020	2021	2022	2022 в % к 2020
Прибыль, тыс. руб.	115411	107847	117102	101,5
Капитал, тыс. руб.	113428	89449	116188	102,4
Среднесписочная численность работников, чел.	340	340	332	97,6
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	67617	69221	71054	105,1

Список использованных источников.

В список включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть

должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт - Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделенные знаком тире, *например*, С. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определенной последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы (желательно с указанием страницы), заключенный в квадратные скобки в конце предложения или после фамилии автора, *например*, Иванов И.И. [33, С. 15].

7. Перечень заданий учебной практики

7.1 Индивидуальные задания к практике

Индивидуальные задания к практике содержат ситуации, содержание которых, направлено на освоение профессиональных компетенций.

1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств
2. Законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Законодательство Российской Федерации о персональных данных
3. Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)
4. Рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков
5. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов
6. Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг

Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов

Порядок оформления кредитного договора
Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов. Составление графика платежей по кредиту и процентам
Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества с заемщиком

8. Учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. ЭБС «Znanium»: Стародубцева Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/975468>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EBC7BF15-F1F1-4DEC-BEE4-2093CBE96D5C.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 217 с. — (Профессиональное образование)

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — М: Юрайт, 2023. — 375 с.

5. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.

3. Банковские операции: учебное пособие для СПО, О.И. Лаврушин М., «КноРус», 2021 г. —379с.

6. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под редакцией Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с.

7. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020 г.

8. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2022 г.

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., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. — (Профессиональное образование).

8.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.11.2022 г.).

3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.11.2022 г.).

4. Положение Банка России от 27.02.2017 № 579-П (ред. от 25.04.2022) "О Планы счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 № 46021)

5. Положение Банка России от 28.06.2017 № 590-П (ред. от 15.03.2023) "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") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 № 47384)

6. Алексеева, Д. Г. Банковское кредитование : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 128 с.

7. Галанов, В.А. Основы банковского дела: учебник для вузов. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022., - 288 с.

8.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

5. 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>.

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

7. Электр. ресурсы кредитных организаций РФ в сети Интернет.

8.4 Методические указания по практике

Методические указания по прохождению и оформлению учебной практики

8.5 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

В ходе подготовки отчетов по учебной практике студентами может применяться программное обеспечение MicrosoftWord, Exel, PowerPont, Консультант+, Гарант, БизнесПак, 1С Бухгалтерия .

9. Кадровое обеспечение практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Организацию и руководство учебной практики осуществляют руководители практики от колледжа.

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для организации самостоятельной работы студентов предназначены лаборатория «Учебный банк» и библиотечный фонд колледжа. В учебном процессе используются:

1. Демонстрации слайдов (мультимедиа) по изучаемым темам;
2. Комплекты документов, аналогичные тем, которые заполняются в банке при осуществлении расчетно-платежных, кассовых, кредитных и др. услуг.
3. Схемы, рисунки, иллюстративный материал к лекциям.
4. Статистические данные, отчетные, балансовые сведения коммерческих банков.
5. Дидактический материал, набор упражнений, ситуационных задач для проверки и оценки промежуточных знаний.

Реализация учебной практики по профессиональному модулю проводится на базе Университетского колледжа ОГУ, предполагает наличие учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочий стол преподавателя, интерактивная доска, доска, инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации. Технические средства обучения: ПК, мультимедийный проектор, экран, принтер, сканер, информационно – справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы.

ЛИСТ
согласования программы производственной практики

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Шифр и наименование

Программа подготовки: базовая

Учебная практика профессионального модуля: ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Форма обучения: очная

Учебный год 202 -202__гг. __

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании

Протокол № __ от " __ " _____ 202 __ г.

Ответственный исполнитель, председатель предметно - цикловой комиссии
экономических дисциплин _____

наименование цикловой комиссии

подпись

расшифровка подписи

дата

Исполнители:

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета, протокол № __ от " __ " _____ 202__ г.",

Председатель методического совета

шифр наименование

личная подпись

расшифровка подписи

дата

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель:

личная подпись

дата

расшифровка подписи

Заместитель директора по сетевому
взаимодействию с работодателями _____

личная подпись

расшифровка подписи

дата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
указать вид практики

Студента _____ ФИО _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.07 Банковское дело _____

Курс ____ Группа _____ Форма обучения очная _____

Организация: УПЦ Мини-Банк _____
(название организации, адрес, телефон)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Оценка руководителя практики
от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации

ФИО
должность фамилия, инициалы

М.П. _____ «__» _____ 202__ г.
Подпись

Оценка руководителя практики от ФСПО _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от ФСПО _____ ФИО _____
подпись фамилия инициалы

Ставрополь 2023

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
указать вид и тип практики

Студента _____ ФИО _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.07 Банковское дело _____

Курс ____ Группа _____ Форма обучения очная _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание задания:

Введение
Индивидуальное задание
Заключение
Список использованных источников литературы

Составил руководитель практики от ФСПО

_____/ ФИО /
(подпись) (ФИО)

Согласовал руководитель учебно-производственной практики ФСПО

_____/ Ещенко Ю.А. /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «__» _____ 202__ г. _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
указать вид практики

Студента _____ ФИО _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Курс ____ Группа _____ Форма обучения очная

Организация: УПЦ Мини-Банк
(название организации, адрес, телефон)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики

от организации _____ ФИО
ФИО

Руководитель практики от ФСПО _____ ФИО
подпись ФИО

Ставрополь 2023

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента (ки) _____ ФИО _____
(ФИО)

группы _____

Специальность 38.02.07 Банковское дело
(код и наименование специальности)

За время прохождения учебной практики (по профилю специальности) с «___» _____ 202_ г.
по « » _____ 202_ г.

в УПЦ «Мини-Банк» _____
(название организации)

выполнил работы в области банковской деятельности.

В процессе выполнения заданий учебной практики студентом (кой) приобретен практический опыт, сформированы и закреплены общие и профессиональные компетенции:

Практический опыт:

– 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;

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

Общие компетенции:

ОК.01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

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

Показатели выполнения заданий:

уровень теоретической подготовки соответствует уровню подготовки

качество выполненных заданий все задания руководителя практики выполнены в полном объеме и в заданные сроки

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности практикантка

Трошка Анна Олеговна строго соблюдала трудовую дисциплину и правила техники безопасности

Выводы и предложения практика прошла в УПЦ «Мини-Банк», замечаний к прохождению практики обучающимся – нет. Результаты учебной практики отражены в отчете по учебной практике.

Дата « » _____ 202_ г.

Руководитель практики

от организации _____
подпись _____

ФИО

ФИО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан Ивановой Анне Ивановне,
обучающемуся на 1 курсе по специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

прошедшему учебную практику в организации УПЦ «Мини-Банк»

наименование организации

Сроки практики: с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Студент Иванова А.И. успешно прошел учебную практику, включающую в себя применение знаний и умений, освоение профессиональных и общих компетенций, полученных во время изучения видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ	ФИО, должность и подпись представителя работодателя
Инструктаж по технике безопасности и охране труда		
Формирование выводов и предложений		
Формирование списка использованной литературы		
Оформление документов по практике		

**Характеристика профессиональной деятельности студента
во время учебной практики**

В ходе учебной практики студент Иванова А.И.

1. Успешно освоил общие и профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Итоговая оценка по практике _____ Дата «___» _____ 202_ г.

Руководитель практики от предприятия _____ Корнеев А.А.

подпись ФИО должность

Руководитель практики от ФСПО _____ ФИО

подпись ФИО должность

С результатами прохождения практики ознакомлен

Иванова Анна Ивановна
ФИО обучающегося _____ подпись

«___» _____ 202_ г.

--

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих**

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический

Квалификация выпускника

специалист банковского дела

Форма обучения

очная

Ставрополь, 2023

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №67, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 50135 от 26 февраля 2018г.) и примерной основной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 (ред. от 18.08.2016г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

1. Григорьева Евгения Анатольевна, Региональный менеджер управления прямых продаж Ставропольского отделения №5230 ПАО Сбербанк

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	6
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	10
<u>4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u>	13
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	14
<u>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u>	18
<u>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	19
<u>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</u>	20
<u>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u>	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	Освоение профессии 20002 "Агент банка"
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

1.1.3. В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	- Консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
Уметь:	<ul style="list-style-type: none">- 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики УП.03.01

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Банковские продукты и услуги	42
Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	28
Дифференцированный зачет	2
Всего:	72

2.2. Содержание обучения по учебной практике УП.03.01

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Банковские продукты и услуги	консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам	42	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 20002 "Агент банка"		42	
Тема 1.1. Профессионально-квалификационная характеристика служащего банка – Агента банка	1. 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. 2. Практическое занятие: Профессиональный тренинг по решению профессиональных задач, отработке взаимодействия с клиентами банка Внеаудиторная самостоятельная работа -Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих банковскую деятельность Виды работ	24	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.

	<p>1. Занятия в лаборатории «Учебный банк».</p> <p>Тематика занятий:</p> <p>«Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)»;</p> <p>2. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».</p> <p>3. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.</p> <p>4. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации.</p> <p>5. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности.</p> <p>6. Изучение стратегии развития банка.</p> <p>7. Изучение модели компетенций сотрудников банка.</p> <p>8. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников.</p> <p>9. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.</p>		
<p>Тема 1.2.</p> <p>Осуществление расчетно - кассового обслуживания клиентов</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Урок практического обучения</p> <p>Расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>2. Практические занятия: Оформление расчетно-кассовых документов</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием и проверка оформление плательщиком платежных поручений; - обработка и провод документов ответственным исполнителем, исходя из состояния счета клиента; - оформление операций при расчетах в порядке плановых платежей. <p>Выполняемые виды работ:</p> <p>анализ услуг, предоставляемых клиентам при дистанционном обслуживании;</p> <p>оформить договоры банковского счета с клиентом;</p> <p>оформить расчетные документы;</p> <p>оформить выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитать прогноз кассовых оборотов;</p>	18	<p>ОК 01.</p> <p>ОК 02.</p> <p>ОК 03.</p> <p>ОК 04.</p> <p>ОК 05.</p> <p>ОК 09.</p> <p>ОК 10.</p> <p>ОК 11.</p> <p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.4.</p> <p>ПК 1.6.</p> <p>ПК 2.2</p>

	составить календарь выдачи наличных денег; оформить расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; документы заемщика для получения кредитов; составить заключение о возможности предоставления кредита; составить график платежей по кредиту и процентам; оформить комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; составить акты по итогам проверок сохранности обеспечения.		
Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	разработка алгоритма прохождения документов по различным системам межбанковских расчетов; - оформление банковской документации по межбанковским расчетам	28	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 20002 «Агент банка»		28	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.
Тема 2.1. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	Содержание 1. Урок практического обучения. Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. Их обслуживание 2. Практические занятия Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт Внеаудиторная самостоятельная работа - ознакомление с организацией межбанковских расчетов в банке; Выполняемые виды работ: - разработка алгоритма прохождения документов по различным системам межбанковских расчетов; - оформление банковской документации по межбанковским расчетам	18	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2
Тема 2.2. Бренд банка. Роль агента банка в формировании и	Виды работ Занятия в лаборатории «Учебный банк»: 1. Самотестирование	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03.

поддержании бренда	<p>«Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог».</p> <p>2. Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту».</p> <p>3. Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».</p> <p>4. Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».</p> <p>5. Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».</p> <p>6. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».</p> <p>7. Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.</p> <p>8. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.</p> <p>9. Организация презентации банковских продуктов и услуг.</p> <p>10. Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».</p> <p>11. Тренинг «Определение типа клиента».</p> <p>12. Практикум «Моделирование поведения клиента».</p> <p>13. Групповое обсуждение вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные ошибки в общении с клиентами. - Понятие «трудный клиент». - Причины появления трудных клиентов. - Преодоление безразличия клиентов. - Критерии выбора банка клиентами. - Причины, по которым клиент меняет банк. - Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами. 		<p>ОК 04.</p> <p>ОК 05.</p> <p>ОК 09.</p> <p>ОК 10.</p> <p>ОК 11.</p> <p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.4.</p> <p>ПК 1.6.</p> <p>ПК 2.2</p>
	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Оснащенные базы практики:

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации, имеющей в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ03.

Лаборатория «Учебный банк» - УПЦ «Мини-Банк»

Учебно-практический центр «Мини-банк», оборудованный техническими средствами обучения: компьютеры, оргтехника, сервер, телевизор, кассовый узел, рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят учебную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания (Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями)

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).

2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).

3. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (среднее профессиональное образование).

9. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 332 с. — Серия : Профессиональное образование.

11. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (среднее профессиональное образование).

12. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с. — Серия : Профессиональное образование.

ЭБС «ЮРАЙТ»: Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 217 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/ADCA93AE-302F-4CE0-A432-OBE0BEFC2AA8/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1>

ЭБС «ЮРАЙТ»: 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., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02138-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/F0D5557F-F5E2-4635-B71E-09512868588D/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

3.2.3. Дополнительные источники

ЭБС «ЮРАЙТ»: Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1833F1DD-E5EF-4238-9410-0A5E7AD352A5/bankovskoe-delo>

ЭБС «ЮРАЙТ»: Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03093-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/33362FE9-5D72-4DF8-AD0B-4D22677E1AA9/bankovskoe-regulirovanie-i-nadzor-v-2-ch-chast-2-tehnologii-obsluzhivaniya-klientov>

ЭБС «ЮРАЙТ»: Ларина, О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум : учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 234 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08919-6. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/17668B95-06F3-417F-8DB3-3C4814039CF4/bankovskoe-regulirovanie-i-nadzor-praktikum>

ЭБС «Znanium»: Стародубцева Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/975468>

Банковское дело (периодическое издание)

Финансы (периодическое издание)

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации, имеющей в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ03.

Проведение учебной практики предусматривается на 1 курсе во 2 семестре.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты кредитно-финансового профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1 В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в организации и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися заданий.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Знания, умения, практический опыт подлежащие оценке	Методы оценки
ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам: оформление договоров банковского счета с клиентами; умение оформлять расчетные документы, открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; оплачивать документы исходя из состояния расчетного счета клиента; умение вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформление выписки из лицевых счетов клиентов; умение рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний банковских продуктов для кредитных организаций: проведение расчетов между кредитными организациями; оформление расчетов банка со своими филиалами отражение в учете	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет

	межбанковские расчеты умение вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно- кассовом центре Банка России	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским картам: владения навыками консультирования клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформление выдачи клиентам платежных карт; умении использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний кредитных продуктов банка и умений консультирования клиентов по вопросам предоставления кредитов: владения навыками консультирования клиентов по вопросам кредитования, оформления и выдачи кредита, операциям погашения кредита с использованием различных видов платежей;	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 01.Выбирать способы решения задач	владение разнообразными методами (в том числе	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в

профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	инновационными) для осуществления профессиональной деятельности; использование специальных методов и способов решения профессиональных задач; выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.	процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности; анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация; владение способами систематизации полученной информацию.	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	анализ качества результатов собственной деятельности; организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	соблюдение норм публичной речи и	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	регламента; создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.	процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональных задач	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	составление документации, относящаяся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет
ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	владение способами презентации собственных идей для открытия собственного дела. демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных Оформление отчета по виду учебной практики Дифференцированный зачет

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

1. Составление заявки на выдачу кредита физического лица
2. Составление кредитного досье клиента-физического лица
3. Оформление кредитного договора
4. Бренд банка и его роль в продвижении банковских продуктов
5. Кодекс корпоративной этики кредитной организации
6. Корпоративные стандарты обслуживания клиентов
7. Система оценки качества обслуживания клиентов
8. Оформление договора банковского счета с клиентами
9. Провести анализ услуг, предоставляемых клиентам при дистанционном обслуживании
10. Оформить комплект документов на открытие банковского счета
11. Профессиональный имидж сотрудника банка

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); Corel DRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simulink №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Название специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 130, площадь – 247 м ²).	Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17” LCD NEC-173V – 2 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт., Видеокамера управляемая Soni EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401– 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., Стол руководителя пр ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4”Crestron TPS-3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебная аудитория для проведения практических занятий (ауд. № 118 площадь – 96 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 20 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий (ауд.145 УЦП «Мини-банк», площадь – 60 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 30 посадочных мест, персональные компьютеры – 18 шт., проектор DEXP – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.