

**Приложение 7 Рабочие программы практик**

**Приложение 7.1**

к ОПОП по специальности

38.02.07 Банковское дело

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики Учебная

Наименование УП.01.01 «Ведение расчетных операций»

УП.02.01 «Ведение кредитной работы»

УП.03.01 «Выполнение работ с цифровыми  
финансовыми инструментами»

УП 04.01«Выполнение работ по профессии «Агент  
банка»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника      Специалист банковского дела

Срок получения образования      2 года 10 месяцев

Форма обучения очная

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 3**

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 13**

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 24**

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 29**

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики, реализуемой в форме практической подготовки, является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, **квалификации** Специалист банковского дела, в части освоения видов деятельности (ВД):

- 1 Ведение расчётов операций физических и юридических лиц
- 2 Осуществление кредитных банковских операций
- 3 Цифровизация банковского дела
- 4 Организация продаж банковских продуктов и услуг (Освоение должности служащего 20002 Агент банка)

### соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

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

ПК 3.1. Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере

ПК 3.2. Осуществлять Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания

ПК 3.3. Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания

### соответствующих общих компетенций (ОК):

Код	Умения, знания общие
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Уо 01.03 определять этапы решения задачи Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составлять план действия Уо 01.06 определять необходимые ресурсы Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Уо 01.08 реализовывать составленный план Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или

	<p>социальном контексте</p> <p>Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.05 структура плана для решения задач</p> <p>Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Уо 02.08 использовать современное программное обеспечение</p> <p>Уо 02.09 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
	<p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Зо 02.02 приемы структурирования информации</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.08 презентовать бизнес-идею</p> <p>Уо 03.09 определять источники финансирования</p>
	<p>Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности</p>

	<p>Зо 03.05 основы финансовой грамотности</p> <p>Зо 03.06 правила разработки бизнес-планов</p> <p>Зо 03.07 порядок выстраивания презентации</p> <p>Зо 03.08 кредитные банковские продукты</p> <p>Зо 03.09 основы цифровой экономики</p>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Зо 04.02 основы проектной деятельности</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста</p> <p>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Уо 06.01 описывать значимость своей специальности;</p> <p>Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей;</p> <p>Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности специальности;</p> <p>Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>

	<p>Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>Зо 09.04 особенности произношения</p> <p>Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--

## **1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

ПМ.01	<p>Ведение расчётных операций физических и юридических лиц</p>	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 1.1.01- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Н 1.2.01- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Н 1.3.01- формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам;</p> <p>Н 1.3.02- осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Н 1.4.01- осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Н 1.5.01- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Н 1.6.01- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У 1.1.01- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</p> <p>У 1.1.02- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</p> <p>У 1.1.03- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</p> <p>У 1.1.04- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>У 1.1.05- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>У 1.1.06- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>У 1.1.07- рассчитывать и взыскивать суммы</p>
-------	--	--

	<p>вознаграждения за расчетное обслуживание;</p> <p>У 1.1.08- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p> <p>У 1.1.09- составлять календарь выдачи наличных денег;</p> <p>У 1.1.10- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>У 1.1.11- составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>У 1.1.12- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>У 1.1.13- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>У 1.1.14- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>У 1.1.15- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p> <p>У 1.2.01- 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;</p> <p>У 1.2.02- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>У 1.3.01- систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности;</p> <p>У 1.3.02- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>У 1.4.01- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>У 1.4.02- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>У 1.4.03- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>У 1.4.04- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>У 1.4.05- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>У 1.4.06- отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>У 1.4.07- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У 1.4.08- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</p>
--	---

		<p>У 1.5.01- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>У 1.5.02- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>У 1.5.03- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>У 1.5.04- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p> <p>У 1.6.01- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>У 1.6.02- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>У 1.6.03- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>У 1.6.04- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p>
ПМ.02	Осуществление кредитных банковских операций	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 2.1.01- оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Н 2.2.01- осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Н 2.3.01- осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Н 2.4.01- проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><i>Н 2.5.01- формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i></p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У 2.1.01- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>У 2.1.02- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>У 2.1.03- определять платежеспособность физического лица;</p> <p>У 2.1.04- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>У 2.1.05- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>У 2.1.06- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>У 2.1.07- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>У 2.1.08- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>У 2.1.09- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p>

	<p>У 2.1.10- проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p> <p>У 2.2.01- составлять договор о залоге;</p> <p>У 2.2.02- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>У 2.2.03- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>У 2.2.04- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>У 2.2.05- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>У 2.2.06- формировать и вести кредитные дела</p> <p>У 2.3.01- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>У 2.3.02- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>У 2.3.03- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>У 2.3.04- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>У 2.3.05- вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>У 2.3.06- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>У 2.3.07- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>У 2.3.08- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.09- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>У 2.3.10- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>У 2.3.11- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>У 2.3.12- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>У 2.3.13- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.14- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.15- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования</p>
--	--

		<p>потребительского кредита;</p> <p>У 2.3.16- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У 2.3.17- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У 2.3.18- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p> <p>У 2.4.01- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>У 2.4.02- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>У 2.4.03- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>У 2.4.04- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У 2.4.05- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У 2.4.06- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p> <p><i>У 2.5.01- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</i></p> <p><i>У 2.5.02- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</i></p>
ПМ.03	Цифровизация банковского дела	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p><i>Н 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик;</i></p> <p><i>Н 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i></p> <p><i>Н 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i></p> <p><i>Н 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати;</i></p> <p><i>Н 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i></p>

		<p><i>Н 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>Н 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>Н 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов;</i>  <b>уметь:</b>  У 3.1.01 использовать различные информационные технологии для цифровизации расчетов и оказания банковских услуг;  У 3.1.02 составлять обзор информации о современных цифровых технологиях банковского дела;  У 3.1.03 применять современные цифровые технологии и программные средства в профессиональной деятельности;  У 3.2.01 пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания;  У 3.2.02 оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания;  У 3.2.03 осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания;  У 3.3.01 пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания;  У 3.3.02 консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания;  У 3.3.03 осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</p>
ПМ.04	Освоение должности служащего 20002 «Агент банка»	<p><b>владеть навыками:</b>  Н 4.1.01- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам  <b>уметь:</b>  У 4.1.01- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;  У 4.1.02- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;  У 4.1.03- выявлять потребности клиентов;  У 4.1.04- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;  У 4.1.05- ориентироваться в продуктовой линейке банка;  У 4.1.06- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;  У 4.1.07- консультировать клиентов по тарифам банка;  У 4.1.08- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;  У 4.1.09- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;  У 4.1.10- использовать личное имиджевое воздействие</p>

	<p>на клиента;</p> <p>У 4.1.11- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</p> <p>У 4.1.12- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> </ul> <p>У 4.1.13- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>У 4.1.14- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</p> <p>У 4.1.15- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов</p> <p>У 4.1.16 консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания</p> <p>У 4.1.17 осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</p>
--	--

### **1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:**

Всего 6 недель, 216 часов, в том числе  
 в рамках освоения ПМ.01«Ведение расчётов операций физических и юридических лиц»  
2 недели, 72 часа;  
 в рамках освоения ПМ.02«Осуществление кредитных банковских операций» 1  
 неделя, 36 часов;  
 в рамках освоения ПМ.03 «Цифровизация банковского дела» 1 неделя,  
36 часов;  
 в рамках освоения ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка» 2  
 недели, 72 часа.

### **1.4 Промежуточная аттестация**

Формы промежуточной аттестации при освоении программы учебной практики

<b>Код и наименование профессионального модуля</b>	<b>Наименования разделов практики</b>	<b>Формы промежуточной аттестации</b>
ПМ.01«Ведение расчётов операций физических и юридических лиц»	УП.01.01 «Ведение расчетных операций»	Дифференцированный зачёт
ПМ.02«Осуществление кредитных банковских операций»	УП.02.01 «Ведение кредитной работы»	Комплексный дифференцированный зачет (с производственной практикой ПП.02.01)
ПМ.03 «Цифровизация банковского дела»	УП.03.01 «Выполнение работ с цифровыми финансовыми инструментами»	Комплексный дифференцированный зачет (с производственной практикой ПП.03.01)
ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка»	УП 04.01«Выполнение работ по профессии «Агент банка»	Дифференцированный зачёт

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Учебная практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.01 «Ведение расчётных операций физических и юридических лиц»	УП.01.01 «Ведение расчетных операций»	2	72	Ноябрь-декабрь 3 курс
ПМ.02 «Осуществление кредитных банковских операций»	УП.02.01 «Ведение кредитной работы»	1	36	Март 3 курс
ПМ.03 «Цифровизация банковского дела»	УП.03.01 «Выполнение работ с цифровыми финансовыми инструментами»	1	36	Март 3 курс
ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка»	УП 04.01«Выполнение работ по профессии «Агент банка»	2	72	Май 2 курс
<b>Всего</b>		<b>6</b>	<b>216</b>	-

## 2.2 Содержание учебной практики

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (навыки, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
<b>ПМ.01</b>	<b>УП.01.01 «Ведение расчетных операций»</b>			<b>72</b>
	<b>владеть навыками:</b> Н 1.1.01- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов Н 1.2.01- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей Н 1.3.01- формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам; Н 1.3.02- осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов Н 1.4.01- осуществления межбанковских расчетов Н 1.5.01- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям Н 1.6.01- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт <b>уметь:</b> У 1.1.01- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; У 1.1.02- оформлять договоры банковского счета с клиентами; У 1.1.03- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; У 1.1.04- открывать и закрывать лицевые счета в валюте	.Расчет лимита остатка денежной наличности в кассе	Ознакомление с видами работ, предусмотренными практикой Осуществление расчета лимита остатка денежной наличности в кассе предприятия Составление справки о результатах проверки соблюдением предприятием порядка работы с денежной наличностью	6
		2. Изучение порядка списания средств со счетов плательщика	Изучение порядка списания средств со счетов плательщика Проведение проверки оформления расчетных документов, используемых при различных формах безналичных расчетов	12
		3. Оформление межбанковских расчетов	6. Оформление межбанковских расчетов	6
		4.Оформление и открытие счетов	7. Оформление и открытие счетов	6
		5. Оформление договора банковского счета	8 Оформление договора банковского счета	6
		6. Заполнение унифицированных форм документов	9. Заполнение унифицированных форм инкассовых и аккредитивных документов	6

	<p>Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>У 1.1.05- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>У 1.1.06- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>У 1.1.07- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</p> <p>У 1.1.08- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p> <p>У 1.1.09- составлять календарь выдачи наличных денег;</p> <p>У 1.1.10- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>У 1.1.11- составлять отчет о денежном обороте;</p> <p>У 1.1.12- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>У 1.1.13- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>У 1.1.14- выполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>У 1.1.15- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p> <p>У 1.2.01- 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;</p> <p>У 1.2.02- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>У 1.3.01- систематизировать информацию и расчетные</p>	<p>7. Контроль расчетно-платежных документов по международным операциям</p> <p>8. Оформление расчетов с использованием пластиковых карт</p> <p>9. Оформление документов по ведению расчетных операций с использованием ИКТ</p> <p>10. Ознакомление с порядком ведения расчетных операций на примере коммерческого банка</p>	<p>10. Проведение контроля расчетно-платежных документов по международным операциям</p> <p>11. Оформление расчетов с использованием пластиковых карт</p> <p>12. Оформление документов по ведению расчетных операций с использованием ИКТ</p> <p>13. Ознакомление с порядком ведения расчетных операций на примере коммерческого банка (экскурсия)</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>6</p>
--	---	---	---	--------------------------------------

<p>(платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности;</p> <p>У 1.3.02- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>У 1.4.01- выполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>У 1.4.02- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>У 1.4.03- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>У 1.4.04- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>У 1.4.05- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>У 1.4.06- отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p><i>У 1.4.07- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</i></p> <p><i>У 1.4.08- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</i></p> <p>У 1.5.01- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>У 1.5.02- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>У 1.5.03- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p>			
---	--	--	--

ПМ.02	<b>УП.02.01 «Ведение кредитной работы»</b>			36
	<b>владеть навыками:</b> Н 2.1.01- оценки кредитоспособности клиентов Н 2.2.01- осуществления и оформления выдачи кредитов Н 2.3.01- осуществления сопровождения выданных кредитов Н 2.4.01- проведения операций на рынке межбанковских кредитов <i>Н 2.5.01- формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i> <b>уметь:</b> У 2.1.01- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; У 2.1.02- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; У 2.1.03- определять платежеспособность физического лица; У 2.1.04- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; У 2.1.05- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; У 2.1.06- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; У 2.1.07- составлять заключение о возможности предоставления кредита; У 2.1.08- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); У 2.1.09- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; У 2.1.10- проводить андеррайтинг предмета ипотеки У 2.2.01- составлять договор о залоге; У 2.2.02- оформлять пакет документов для заключения	Анализ финансового положения и определение платежеспособности заемщика  Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и составление технико-экономического обоснования кредита; Определение платежеспособности физического лица; Оценка качества обеспечения и кредитных рисков по потребительским кредитам; Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов; Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; Составление заключения о возможности предоставления кредита.  2. Оформление пакета документов для заключения кредитного договора и выдача кредита	Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и составление технико-экономического обоснования кредита; Определение платежеспособности физического лица; Оценка качества обеспечения и кредитных рисков по потребительским кредитам; Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов; Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; Составление заключения о возможности предоставления кредита.  Принятие и оформление решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) Андеррайтинг кредитных заявок клиентов; 9 Андеррайтинг предмета ипотеки; 10. Оформление пакета документов для заключения договора о залоге; Составление договора о залоге; 11 Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей 12 Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; 14 Формирование и ведение кредитных	6
				6

<p>договора о залоге;</p> <p>У 2.2.03- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>У 2.2.04- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>У 2.2.05- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>У 2.2.06- формировать и вести кредитные дела</p> <p>У 2.3.01- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>У 2.3.02- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>У 2.3.03- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>У 2.3.04- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>У 2.3.05- вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>У 2.3.06- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>У 2.3.07- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>У 2.3.08- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.09- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>У 2.3.10- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p>	<p>дел.</p> <p>15. Оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.</p>	<p>3. Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам. Формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность</p>	<p>16 Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам. Оформление и отражение в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>Выбор форм и методов взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>Разработка систем мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применение ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>Формирование запросов в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>Подбор оптимального способа погашения просроченной задолженности;</p>	6
--	---	---	--	---

	<p>У 2.3.11- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>У 2.3.12- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>У 2.3.13- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.14- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.15- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>У 2.3.16- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просрочных процентов;</p> <p>У 2.3.17- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просрочных процентов;</p> <p>У 2.3.18- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p> <p>У 2.4.01- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>У 2.4.02- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>У 2.4.03- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>У 2.4.04- применять универсальное и специализированное программное обеспечение,</p>		23 Планирование работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности	
	<p>4. Оформление и учет просроченных кредитов и просрочных процентов</p>		<p>Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>Оформление и учет просроченных кредитов и просрочных процентов;</p> <p>Оформление и учет списания просроченных кредитов и просрочных процентов;</p> <p>Использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию.</p>	6
	<p>5. Предоставление межбанковского кредита</p>		<p>Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>Использование оперативной информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>Применение универсального и специализированное программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском</p>	6

	<p>необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У 2.4.05- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У 2.4.06- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p> <p>У 2.5.01- <i>рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</i></p> <p>У 2.5.02- <i>рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</i></p>	<p>6. Расчёт и отражение в учете сумм формируемого резерва</p>	<p>рынке;</p> <p>32 Оформление и отражение в учете сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>33 Расчёт и отражение в учете сумму формируемого резерва;</p> <p>34 Расчёт и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов.</p>	6
<b>ПМ.03</b>	<b>УП.03.01 «Выполнение работ с цифровыми финансовыми инструментами»</b>			<b>36</b>
	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик;</p> <p><i>Н 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i></p> <p><i>Н 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i></p> <p><i>Н 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати;</i></p> <p><i>Н 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i></p>	<p>1 Анализ курса криптовалют на финансовом рынке</p>	<p>1 Проведение анализа курса криптовалют на финансовом рынке</p>	6
		<p>2 Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов при помощи цифровых технологий</p>	<p>2 Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов при помощи цифровых технологий</p>	6
		<p>3 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов при помощи цифровых технологий</p>	<p>3 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов при помощи цифровых технологий</p>	6
		<p>4 Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>4 Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>	6

	<p><i>Н 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>Н 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>Н 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов;</i>  <b>уметь:</b>  <i>У 3.1.01 использовать различные информационные технологии для цифровизации расчетов и оказания банковских услуг;</i>  <i>У 3.1.02 составлять обзор информации о современных цифровых технологиях банковского дела;</i>  <i>У 3.1.03 применять современные цифровые технологии и программные средства в профессиональной деятельности;</i>  <i>У 3.2.01 пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>У 3.2.02 оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>У 3.2.03 осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>У 3.3.01 пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>У 3.3.02 консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания;</i>  <i>У 3.3.03 осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i></p>	<p>5 Изучение оценки кредитоспособности клиентов при помощи цифровых технологий</p> <p>6 Использование различных информационных технологий для цифровизации расчетов и оказания банковских услуг</p>	<p>5 Изучение оценки кредитоспособности клиентов при помощи цифровых технологий</p> <p>6 Использование различных информационных технологий для цифровизации расчетов и оказания банковских услуг</p>	6
<b>ПМ.04</b>	<b>УП 04.01«Выполнение работ по профессии «Агент банка»</b>			<b>72</b>
	<b>владеть навыками:</b> Н 4.1.01- консультирования клиентов по банковским	1 Участие в групповых обсуждениях и	1. Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли	6

	<p>продуктам и услугам уметь:</p> <p>У 4.1.01- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</p> <p>У 4.1.02- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</p> <p>У 4.1.03- выявлять потребности клиентов;</p> <p>У 4.1.04- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</p> <p>У 4.1.05- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</p> <p>У 4.1.06- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</p> <p>У 4.1.07- консультировать клиентов по тарифам банка;</p> <p>У 4.1.08- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</p> <p>У 4.1.09- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</p> <p>У 4.1.10- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</p> <p>У 4.1.11- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</p> <p>У 4.1.12- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</p> <p>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</p> <p>У 4.1.13- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>У 4.1.14- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</p> <p>У 4.1.15- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов</p> <p>У 4.1.16 консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания</p>	тренингах «Деловой этикет»	вы вести позитивный диалог». Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту». Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».	
		2 Обсуждение личностных и профессиональных качеств банковских сотрудников	4. Групповое обсуждение тем: - «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников». «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».	6
		3. Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов	5. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж». 6. Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.	12
		4. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта»	7. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». 8. Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.	6
		5. Организация презентация банковских продуктов и услуг	9. Организация презентации банковских продуктов и услуг.	6
		6. Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг	10. Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».	6
		7. Определение типа клиента	11. Тренинг «Определение типа клиента».	6

	У 4.1.17 осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	8.Моделирование поведения клиента	Практикум «Моделирование поведения клиента». Групповое обсуждение вопросов: Основные ошибки в общении с клиентами. - Понятие «трудный клиент». Причины появления трудных клиентов.	12
		9. Обсуждение критериев выбора банка клиентами	14. Групповое обсуждение вопросов: - Преодоление безразличия клиентов. - Критерии выбора банка клиентами. Причины, по которым клиент меняет банк. Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами.	12
	<b>Всего:</b>			<b>216</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной практики осуществляется в следующих специальных помещениях, оснащенных в соответствии с образовательной программой по специальности:

- в лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»
- в мастерской «Учебный банк».

#### **3.2 Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Реализация учебной практики обеспечивается необходимой документацией:

- учетно-отчетная документация;
- нормативно-справочная документация

#### **3.3 Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

Реализация учебной практики обеспечивается учебно-методическим сопровождением:

- аттестационный лист по учебной практике
- методические рекомендации;
- инструкционно-технологические карты;
- планы занятий;
- паспорта рабочих мест;
- журнал по технике безопасности

#### **3.4 Информационное обеспечение обучения**

##### **Нормативно-правовые источники:**

1. Конституция Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) (действующая редакция)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция)
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция)
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция)
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция)
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (действующая редакция)
8. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"(действующая редакция)
9. Федеральный закон от 10.05.1995 N 73-ФЗ "О восстановлении и защите сбережений граждан Российской Федерации"(действующая редакция)
10. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция)
11. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов в банках Российской Федерации"(действующая редакция)
12. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации"(действующая редакция)

13. Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости)" от 16.07.1998 N 102-ФЗ (последняя редакция)
14. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"(действующая редакция)
15. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1 (последняя редакция)
16. Федеральный закон "О потребительском кредите (займе)" от 21.12.2013 N 353-ФЗ (последняя редакция)
17. Федеральный закон "О кредитных историях" от 30.12.2004 N 218-ФЗ (последняя редакция)
18. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция)
19. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 № 63-ФЗ (действующая редакция)
20. Федеральный закон "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" от 29.12.2022 № 572-ФЗ (действующая редакция)
21. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)(действующая редакция)
22. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431)(действующая редакция)
23. Положение Банка России от 23 октября 2017 г. № 611-П "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери"
24. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 10.01.2024) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2022 N 71867)
25. Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2014 N 34110)
26. "Паспорт национального проекта "Национальная программа "Цифровая экономика Российской Федерации" (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 № 7)
27. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И (действующая редакция) «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2021 N 64669)

#### **Основные печатные и электронные издания:**

1. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542019>

2. Алабина, Т. А. Банковский менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Алабина, И. Г. Грентикова, А. А. Юшковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14138-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544126>
3. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958>
- 4 Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531467>
5. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950>
6. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764>

#### **Дополнительные источники:**

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542719>
2. Алексеева, Д. Г. Банковское кредитование : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08084-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538477>.
3. Банки и банковское дело : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16818-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544957>
4. Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536936>
5. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. —

- (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531467>
6. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737>
7. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537948>
8. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321>
9. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
10. [www.sbrf.ru](http://www.sbrf.ru) - Официальный сайт Сбербанка
11. [www.bdm.ru](http://www.bdm.ru) - БДМ. Банки и деловой мир
12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
13. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
14. 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>.

### **3.5 Общие требования к организации практики**

Учебная практика проводится непосредственно в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации студентам, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации практической подготовки студенты и работники ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские

осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

<b>Результаты</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>УП.01.01 «Ведение расчетных операций»</b>		
<b>Владеть навыками:</b> Н 1.1.01- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов  <b>уметь:</b> У 1.1.01- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; У 1.1.02- оформлять договоры банковского счета с клиентами; У 1.1.03- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; У 1.1.04- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У 1.1.05- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; У 1.1.06- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; У 1.1.07- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; У 1.1.08- рассчитывать прогноз кассовых оборотов; У 1.1.09- составлять календарь выдачи наличных денег; У 1.1.10- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; У 1.1.11- составлять отчет о наличном денежном обороте; У 1.1.12- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; У 1.1.13- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;	Н 1.1.01 осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов  У 1.1.01 консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; У 1.1.02 оформление договора банковского счета с клиентами; У 1.1.03 проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; У 1.1.04 открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У 1.1.05 выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов; У 1.1.06 оформление выписки из лицевых счетов клиентов; У 1.1.07 расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; У 1.1.08 расчет прогноза кассовых оборотов; У 1.1.09 составление календаря выдачи наличных денег; У 1.1.10 расчет минимального остатка денежной наличности в кассе; У 1.1.11 составление отчета о наличном денежном обороте; У 1.1.12 установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов; У 1.1.13 отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов; У 1.1.14 исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка  <b>Промежуточная аттестация в форме:</b> дифференцированный зачет (аттестационный лист)

<p>У 1.1.14- выполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>У 1.1.15- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p>	<p>У 1.1.15 использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов</p>	
<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 1.2.01- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>	<p>Н 1.2.01 использование различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>	
<p><b>уметь:</b></p> <p>У 1.2.01- 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;</p> <p>У 1.2.02- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>У 1.2.01 выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; У 1.2.02 использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	
<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 1.3.01- формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам;</p> <p>Н 1.3.02- осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>	<p>Н 1.3.01 формирование ежедневного отчета по платежным сервисам;</p> <p>Н 1.3.02 осуществление подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>	
<p><b>уметь:</b></p> <p>У 1.3.01- систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности;</p> <p>У 1.3.02- использовать специализированное программное обеспечение и</p>	<p>У 1.3.01 систематизация информации и расчетных (платежных) документов в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности;</p> <p>У 1.3.02 использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса</p>	

программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	
<b>владеть навыками:</b> Н 1.4.01- осуществления межбанковских расчетов	Н 1.4.01 осуществление межбанковских расчетов	
<b>уметь:</b> У 1.4.01- выполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; У 1.4.02- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; У 1.4.03- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; У 1.4.04- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; У 1.4.05- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; У 1.4.06- отражать в учете межбанковские расчеты; <i>У 1.4.07- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</i> <i>У 1.4.08- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</i>	У 1.4.01 исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; У 1.4.02 проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; У 1.4.03 контролирование и выверение расчетов по корреспондентским счетам; У 1.4.04 осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами; У 1.4.05 ведение учета расчетными документами, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; У 1.4.06 отражение в учете межбанковских расчетов; <i>У 1.4.07 применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</i> <i>У 1.4.08 использование справочных информационных баз данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке</i>	
<b>владеть навыками:</b> Н 1.5.01- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям	Н 1.5.01 осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	
<b>уметь:</b> У 1.5.01- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в	У 1.5.01 проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке	

порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; У 1.5.02- проводить конверсионные операции по счетам клиентов; У 1.5.03- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; У 1.5.04- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	документарного инкассо и документарного аккредитива; У 1.5.02 проведение конверсионных операции по счетам клиентов; У 1.5.03 расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; У 1.5.04 осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	
<b>владеть навыками:</b> Н 1.6.01- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	Н 1.6.01 обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	
<b>уметь:</b> У 1.6.01- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; У 1.6.02- оформлять выдачу клиентам платежных карт; У 1.6.03- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У 1.6.04- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	У 1.6.01 консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; У 1.6.02 оформление выдачи клиентам платежных карт; У 1.6.03 оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У 1.6.04 использование специализированного программного обеспечения совершения операций с платежными картами	
<b>УП.02.01 «Ведение кредитной работы»</b>		
<b>Владеть навыками:</b> Н 2.1.01 Оценки кредитоспособности клиентов	Н 2.1.01 проведение оценки кредитоспособности клиентов	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка
<b>уметь:</b> У 2.1.01 Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; У 2.1.02 Анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; У 2.1.03 Определять	У 2.1.01 консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; У 2.1.02 анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; У 2.1.03 определение платежеспособности физического	<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> комплексный дифференцированный зачет (с ПП.02.01 «Организация кредитной работы») (аттестационный

<p>платежеспособность физического лица;</p> <p>У 2.1.04 Оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>У 2.1.05 Проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>У 2.1.06 Проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>У 2.1.07 Составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>У 2.1.08 Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>У 2.1.09 Проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>У 2.1.10 Проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p>	<p>лица;</p> <p>У 2.1.04 оценка качества обеспечения и кредитных рисков по потребительским кредитам;</p> <p>У 2.1.05 проведение проверки полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>У 2.1.06 проведение проверки качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;</p> <p>У 2.1.07 составление заключения о возможности предоставления кредита;</p> <p>У 2.1.08 принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>У 2.1.09 проведение андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</p> <p>У 2.1.10 проведение андеррайтинга предмета ипотеки</p>	<p>лист)</p>
<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 2.2.01 Осуществления и оформления выдачи кредитов</p>	<p>Н 2.2.01 осуществление и оформление выдачи кредитов</p>	
<p><b>уметь:</b></p> <p>У 2.2.01 Составлять договор о залоге;</p> <p>У 2.2.02 Оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>У 2.2.03 Составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>У 2.2.04 Оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>У 2.2.05 Оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>У 2.2.06 Формировать и вести кредитные дела</p>	<p>У 2.2.01 составление договора о залоге;</p> <p>У 2.2.02 оформление пакета документов для заключения договора о залоге;</p> <p>У 2.2.03 составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременность и полноты поступления платежей;</p> <p>У 2.2.04 оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>У 2.2.05 оформление выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснение им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>У 2.2.06 формирование и ведение кредитного дела</p>	
<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 2.3.01 Осуществления сопровождения выданных кредитов</p>	<p>Н 2.3.01 осуществление сопровождения выданных кредитов</p>	

кредитов		
<p><b>уметь:</b></p> <p>У 2.3.01 Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>У 2.3.02 Оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>У 2.3.03 Оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>У 2.3.04 Оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>У 2.3.05 Вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>У 2.3.06 Контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>У 2.3.07 Оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>У 2.3.08 Выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.09 Выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>У 2.3.10 Разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>У 2.3.11 Направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>У 2.3.12 Находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах</p>	<p>У 2.3.01 составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>У 2.3.02 оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>У 2.3.03 оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>У 2.3.04 оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам;</p> <p>У 2.3.05 демонстрация знания ведения мониторинга финансового положения клиента;</p> <p>У 2.3.06 проведение контроля соответствия и правильности исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>У 2.3.07 оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам;</p> <p>У 2.3.08 выявление причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.09 выбор формы и методов взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>У 2.3.10 разработка системы мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применение с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>У 2.3.11 направление запроса в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>У 2.3.12 нахождение контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>У 2.3.13 подбор оптимального способа погашения просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.14 демонстрация плана</p>	

<p>данных;</p> <p>У 2.3.13 Подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.14 Планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.15 Рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>У 2.3.16 Оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У 2.3.17 Оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У 2.3.18 Использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p>	<p>работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У 2.3.15 расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>У 2.3.16 оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У 2.3.17 оформление и ведение учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У 2.3.18 использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию</p>	
<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 2.4.01 Проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Н 2.4.01 проведение операции на рынке межбанковских кредитов</p>	
<p><b>уметь:</b></p> <p>У 2.4.01 Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>У 2.4.02 Определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>У 2.4.03 Пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>У 2.4.04 Применять универсальное и специализированное</p>	<p>У 2.4.01 определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>У 2.4.02 определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>У 2.4.03 использование оперативной информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемым по телекоммуникационным каналам;</p> <p>У 2.4.04 применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p>	

<p>программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p><b>У 2.4.05</b> Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p><b>У 2.4.06</b> Оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>	<p>У 2.4.05 использование справочной информационной базы данных, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У 2.4.06 оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>	
<p><b>владеть навыками:</b></p> <p><b>Н 2.5.01</b> Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p>	<p><b>Н 2.5.01 оформление и урегулирование резервов на возможные потери по кредитам</b></p>	
<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У 2.5.01</b> Рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</p> <p><b>У 2.5.02</b> Рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</p>	<p><b>У 2.5.01 расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва;</b></p> <p><b>У 2.5.02 расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов</b></p>	
<p><b>УП.03.01 «Выполнение работ с цифровыми финансовыми инструментами»</b></p>		
<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p><b>Н 3.1.01</b> осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик;</p>	<p><b>Н 3.1.01</b> осуществление между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик;</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка</p>
<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У 3.1.01</b> использовать различные информационные технологии для цифровизации расчетов и оказания банковских услуг;</p> <p><b>У 3.1.02</b> составлять обзор информации о современных цифровых технологиях банковского дела;</p> <p><b>У 3.1.03</b> применять современные цифровые технологии и программные</p>	<p><b>У 3.1.01</b> использование различных информационных технологий для цифровизации расчетов и оказания банковских услуг;</p> <p><b>У 3.1.02</b> составление обзор информации о современных цифровых технологиях банковского дела;</p> <p><b>У 3.1.03</b> применение современных цифровых технологий и программных средств в профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> комплексный дифференцированный зачет (с производственной практикой ПП.03.01) (аттестационный лист)</p>

средства в профессиональной деятельности;		
<b>владеть навыками:</b> <i>H 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>H 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>H 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати;</i> <i>H 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i> <i>H 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания;</i>	<i>H 3.2.01 проверка правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>H 3.2.02 проверка документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>H 3.2.03 проверка соответствия подписи на заявление на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати;</i> <i>H 3.2.04 проверка наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i> <i>H 3.2.05 введение данных клиента в систему дистанционного банковского обслуживания;</i>	
<b>уметь:</b> <i>У 3.2.01 пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>У 3.2.02 оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>У 3.2.03 осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания;</i>	<i>У 3.2.01 использование системы дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>У 3.2.02 оформление пакета документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>У 3.2.03 осуществление коммуникаций, необходимых для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания;</i>	
<b>владеть навыками:</b> <i>H 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>H 3.3.02 актуализации документации по системе</i>	<i>H 3.3.01 консультирование клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания;</i> <i>H 3.3.02 актуализирование документации по системе дистанционного банковского</i>	

<i>дистанционного банковского обслуживания клиентов;</i>	<i>обслуживания клиентов;</i>	
<b>уметь:</b> У 3.3.01 пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания; У 3.3.02 консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания; У 3.3.03 осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	У 3.3.01 использование системы дистанционного банковского обслуживания; У 3.3.02 консультирование сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания; У 3.3.03 осуществление коммуникативных взаимодействий по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	
<b>УП 04.01«Выполнение работ по профессии «Агент банка»</b>		
<b>Владеть навыками:</b> Н 4.1.01- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам	Н 4.1.01 осуществление консультации клиентов по банковским продуктам и услугам	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка
<b>уметь:</b> У 4.1.01- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; У 4.1.02- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; У 4.1.03- выявлять потребности клиентов; У 4.1.04- определять преимущества банковских продуктов для клиентов; У 4.1.05- ориентироваться в продуктовой линейке банка; У 4.1.06- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; У 4.1.07- консультировать клиентов по тарифам банка; У 4.1.08- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; У 4.1.09- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; У 4.1.10- использовать личное имиджевое воздействие на	У 4.1.01 - осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; У 4.1.02 - выявление мнение клиентов о качестве банковских услуг и представление информацию в банк; У 4.1.03 - выявление потребности клиентов; У 4.1.04 - определение преимущества банковских продуктов для клиентов; У 4.1.05 - ориентирование в продуктовой линейке банка; У 4.1.06 – проведение консультации потенциальных клиентов банковских продуктов и услуг из продуктовой линейки банка; У 4.1.07 – проведение консультации клиентов по тарифам банка; У 4.1.08 - выбор схемы обслуживания, выгодной для клиента и банка; У 4.1.09- формирование положительного мнения у потенциальных клиентов деловой репутации банка; У 4.1.10- использование личного имиджевого воздействия на клиента; У 4.1.11- переадресация сложных вопросов другим специалистам	<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> дифференцированный зачёт (аттестационный лист)

<p>клиента;</p> <p>У 4.1.11- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</p> <p>У 4.1.12- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</p> <p>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</p> <p>У 4.1.13- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>У 4.1.14- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</p> <p>У 4.1.15- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов</p> <p><i>У 4.1.16 консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>У 4.1.17 осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i></p>	<p>банка;</p> <p>У 4.1.12 - формирование собственной позитивной установки на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</p> <p>- осуществление обмена опытом с коллегами;</p> <p>У 4.1.13 - организация и проведение презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>У 4.1.14 - использование различных форм продвижения банковских продуктов;</p> <p>У 4.1.15 - осуществление сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов</p> <p><i>У 4.1.16 проведение консультаций сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>У 4.1.17 осуществление коммуникативных взаимодействий по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i></p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- распознаны задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте; проанализированы задачи и/или проблемы и выделены её составные части; определены этапы решения задачи; найдена эффективная информация, необходимая для решения задач и / или проблем; составлен план действия; определены необходимые ресурсы; владеют обоснованными актуальными методами работы в профессиональной и смежной сфере; реализован составленный план; правильно оценены результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска,</p>	<p>- обоснованно определены задачи для поиска информации;</p>	

анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определенны необходимые источники информации; составлен план процесса поиска; структурирована полученная информация; правильно выделена наиболее значимая в перечне информация; обоснована оценка практической значимости результатов поиска; правильно оформлены результаты поиска, применяются средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовано современное программное обеспечение для решения профессиональных задач;
OK 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- определена актуальная нормативно-правовая документация в профессиональной деятельности; применяется современная научная профессиональная терминология; определены и выстроены траектории профессионального развития и самообразования; выявлены достоинства и недостатки коммерческой идеи; продемонстрирована идея открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлен бизнес-план; рассчитаны размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определена инвестиционная привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; продемонстрирована презентация бизнес-идей; определены источники финансирования;
OK 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- продемонстрирована работа в коллективе и команде; продемонстрировано эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики
OK 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	- продемонстрированы навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять профессиональную

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	документацию на государственном языке, проявлена толерантность в рабочем коллективе
OK 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>- продемонстрировано понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; принято участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построены простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; дано краткое обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые); написаны простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

**Приложение 7.2**  
к ОПОП по специальности  
38.02.07 Банковское дело

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики Производственная (по профилю специальности)

Наименование ПП.01.01 «Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям»  
ПП.02.01 «Организация кредитной работы»  
ПП.03.01 «Использование цифровых технологий в банковской деятельности»  
ПП.04.01 «Организация продаж банковских продуктов и услуг»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника      Специалист банковского дела

Срок получения образования      2 года 10 месяцев

Форма обучения очная

2025г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО З ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ 10 СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

**25**

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 29 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в форме практической подготовки, является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификации Специалист банковского дела, в части освоения видов деятельности (ВД):

- 1 Ведение расчётов операций физических и юридических лиц
- 2 Осуществление кредитных банковских операций
- 3 Цифровизация банковского дела
- 4 Организация продаж банковских продуктов и услуг (Освоение должности служащего 20002 Агент банка)

### **соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
- ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
- ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам*
- ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере
- ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания*
- ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания*

### **соответствующих общих компетенций (ОК):**

<b>Код</b>	<b>Умения, знания общие</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Уо 01.03 определять этапы решения задачи Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составлять план действия Уо 01.06 определять необходимые ресурсы Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Уо 01.08 реализовывать составленный план Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для

	<p>решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.05 структура плана для решения задач</p> <p>Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Уо 02.08 использовать современное программное обеспечение</p> <p>Уо 02.09 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
	<p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Зо 02.02 приемы структурирования информации</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.08 презентовать бизнес-идею</p> <p>Уо 03.09 определять источники финансирования</p>

	<p>Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности</p> <p>Зо 03.05 основы финансовой грамотности</p> <p>Зо 03.06 правила разработки бизнес-планов</p> <p>Зо 03.07 порядок выстраивания презентации</p> <p>Зо 03.08 кредитные банковские продукты</p> <p>Зо 03.09 основы цифровой экономики</p>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Зо 04.02 основы проектной деятельности</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста</p> <p>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Уо 06.01 описывать значимость своей специальности;</p> <p>Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей;</p> <p>Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности специальности;</p> <p>Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>

	<p>профессиональная лексика)</p> <p>Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>Зо 09.04 особенности произношения</p> <p>Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	---

## 1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Код и наименование профессионального модуля	Профессиональные компетенции (ПК)	Навыки
ПМ.01 «Ведение расчётных операций физических и юридических лиц»	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 1.1.01 осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Н 1.2.01 использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Н 1.3.01 формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам;</p> <p>Н 1.3.02 осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Н 1.4.01 осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Н 1.5.01 осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Н 1.6.01 обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
ПМ.02 «Осуществление кредитных банковских	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 2.1.01 оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Н 2.2.01 осуществления и</p>

операций»	<p><i>ПК 2.3.Осуществлять сопровождение выданных кредитов</i></p> <p><i>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</i></p> <p><i>ПК 2.5.Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</i></p>	<p>оформления выдачи кредитов</p> <p><i>H 2.3.01 осуществления сопровождения выданных кредитов</i></p> <p><i>H 2.4.01 проведения операций на рынке межбанковских кредитов</i></p> <p><i>H 2.5.01 формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i></p>
ПМ.03 «Цифровизация банковского дела»	<p><i>ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере</i></p> <p><i>ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i></p>	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p><i>H 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик</i></p> <p><i>H 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i></p> <p><i>H 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i></p> <p><i>H 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</i></p>

ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка»	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов <i>ПК 3.3. Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>	<b>владеть навыками:</b> Н 4.1.01 консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
--	--	--

### 1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего 8 недель, 288 часов, в том числе  
 в рамках освоения ПМ.01 «Ведение расчётов операций физических и юридических лиц» 2 недели, 72 часа;  
 в рамках освоения ПМ.02 «Осуществление кредитных банковских операций» 2 недели, 72 часа;  
 в рамках освоения ПМ.03 «Цифровизация банковского дела» 2 недели, 72 часа;  
 в рамках освоения ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка» 2 недели, 72 часа.

### 1.4 Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации при освоении программы производственной (по профилю специальности) практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Формы промежуточной аттестации
ПМ.01 «Ведение расчётов операций физических и юридических лиц»	ПП.01.01 «Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям»	Дифференцированный зачёт
ПМ.02 «Осуществление кредитных банковских операций»	ПП.02.01 «Организация кредитной работы»	Комплексный дифференцированный зачёт (с УП.02.01 «Ведение кредитной работы»)
ПМ.03 «Цифровизация банковского дела»	ПП.03.01 «Использование цифровых технологий в банковской деятельности»	Комплексный дифференцированный зачёт (с УП.03.01 «Выполнение

		работ с цифровыми финансовыми инструментами»
ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка»	ПП.04.01 «Организация продаж банковских продуктов и услуг»	Дифференцированный зачёт

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Производственная (по профилю специальности) практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.01 «Ведение расчётных операций физических и юридических лиц»	ПП.01.01 «Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям»	2	72	Ноябрь 3 курс
ПМ.02 «Осуществление кредитных банковских операций»	ПП.02.01 «Организация кредитной работы»	2	72	Март-апрель 3 курс
ПМ.03 «Цифровизация банковского дела»	ПП.03.01 «Использование цифровых технологий в банковской деятельности»	2	72	Апрель 3 курс
ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка»	ПП.04.01 «Организация продаж банковских продуктов и услуг»	2	72	Май-июнь 2 курс
<b>Всего</b>		<b>8</b>	<b>288</b>	-

## 2.2 Содержание производственной (по профилю специальности) практики

<b>Код профессионального модуля</b>	<b>Формируемый образовательный результат (профессиональные компетенции, навыки)</b>	<b>Виды выполняемых работ</b>	<b>Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)</b>	<b>Количество часов на каждый вид работы</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>ПП.01.01 «Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям»</b>			<b>72</b>
	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>владеть навыками</b></p> <p>Н 1.1.01 осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Н 1.2.01 использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Н 1.3.01 формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам;</p>	<p>1.Краткая характеристика банка</p> <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>	<p>история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>схема организационной структуры банка;</li> <li>- состав обслуживаемых клиентов; прохождение инструктажа по технике безопасности</li> </ul> <p>характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</p> <p>виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</p> <p>порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">12</p>

	<p>Н 1.3.02 осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Н 1.4.01 осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Н 1.5.01 осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Н 1.6.01 обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>выписки по счету);</p> <p>порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов</li> </ul>	
	<p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</p> <p>порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</p> <p>порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>карточка неоплаченных расчетных документов</p>	6
	<p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</p> <p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	6

		- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	
	5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов	порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами	6
	6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке	-нормативно-правовое регулирование кассовых операций; порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);	12

		порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); правила перевозки и инкассации наличных денег	
	7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); порядок проведения текущего контроля кассовых операций; порядок проведения и результаты оформления ревизии	6
	8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке	нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец	6

		<p>заполнения договора банковского валютного счета);</p> <p>конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</p> <p>контроль за репатриацией валютной выручки</p>	
	<p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей</p>	6

		<p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</p>	6
<b>ПМ.02</b>	<b>ПП.02.01 «Организация кредитной работы»</b>			72
	<p>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 <i>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</i></p>	<p>1.Краткая характеристика банка</p>	<p>историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; схему организационной структуры банка; - состав обслуживающей клиентуры; - прохождение инструктажа по</p>	6

	<b>владеть навыками</b> Н 2.1.01 оценки кредитоспособности клиентов Н 2.2.01 осуществления и оформления выдачи кредитов Н 2.3.01 осуществления сопровождения выданных кредитов Н 2.4.01 проведения операций на рынке межбанковских кредитов <i>Н 2.5.01 формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i>	2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов	<b>технике безопасности</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения кредитной политики исследуемого банка;</li> <li>- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица.</li> <li>Результаты анализа представить в табличной или графической форме;</li> <li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и.т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного scoringа (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);</li> </ul>	12
--	--	---	---	----

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);</li> <li>- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);</li> <li>- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);</li> <li>- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту)</li> </ul>	
	3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения</li> </ul>	12

		<p>условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения</li> </ul>	
	4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);</li> <li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; <ul style="list-style-type: none"> <li>- расторжение кредитного договора;</li> </ul> </li> <li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам)</li> </ul>	12
	5. Изучение проведения операций на	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные условия получения и</li> </ul>	12

	рынке межбанковских кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</li> <li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li> <li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li> <li>- 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);</li> <li>- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);</li> <li>- оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора)</li> </ul>	
	6. Изучение формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование на возможные потери по кредитам;</li> <li>- регулирование резервов на возможные потери по кредитам</li> </ul>	6
	7. Учет кредитных операций банка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul>	12

			- учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	
<b>ПМ.03</b>	<b>ПП.03.01 «Использование цифровых технологий в банковской деятельности»</b>			<b>72</b>
	<b>ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере</b> <b>ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания</b> <b>ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</b> <b>владеть навыками</b> <b>Н 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик</b> <b>Н 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</b> <b>Н 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение</b>	1.Краткая характеристика банка	история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов; прохождение инструктажа по технике безопасности	6
		2 Осуществление между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик	- осуществление между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик	6
		3Оформление пакета документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания	- оформление пакета документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания	6

	<i>к системам дистанционного банковского обслуживания</i> <i>H 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i> <i>H 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i> <i>H 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i> <i>H 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i> <i>H 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</i>	4 Осуществление коммуникаций, необходимых для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания  5 Использование единой биометрической системы  6 Работа с цифровыми финансовыми инструментами  7 Применение интернет-банкинга  8 Использование мобильных технологий при осуществлении электронных платежей  9 Применение искусственного интеллекта в банковской сфере  10 Применение Big Data в банках  11 Изучение основных направлений и программных средств защиты банковских электронных систем  12 Изучение порядка применения электронной цифровой подписи	- осуществление коммуникаций, необходимых для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания  - изучение порядка использования единой биометрической системы  - изучение порядка работы с цифровыми финансовыми инструментами  - изучение порядка применения интернет-банкинга  - использование мобильных технологий при осуществлении электронных платежей  - изучение порядка применения искусственного интеллекта в банковской сфере  - изучение порядка применения Big Data в банках  - изучение основных направлений и программных средств защиты банковских электронных систем  - изучение порядка применения электронной цифровой подписи	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6
<b>ПМ.04</b>	<b>ПП.04.01 «Организация продаж банковских продуктов и услуг»</b>			<b>72</b>
	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-	1. Знакомство с банком	- история создания банка, его	2

<p>кассовое обслуживание клиентов</p> <p><b>ПК 1.4.</b> Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p><b>ПК 1.6.</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>ПК 2.2.</b> Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p> <p><i>ПК 3.3. Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><b>владеть навыками</b></p> <p><b>Н 4.1.01</b> консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности),</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики,</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> <li>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</li> <li>- состав обслуживаемой клиентуры;</li> <li>- прохождение инструктажа по технике безопасности</li> </ul>	
	<p><b>2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (изучение должностных инструкций работников данных подразделений;</li> <li>- изучение практики работы данных подразделений</li> </ul>	4
	<p><b>3. Знакомство с продуктовой линейкой банка</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение продуктов и услуг банка</li> </ul>	2
	<p><b>4. Изучение тарифов банка</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение тарифов банка</li> </ul>	2
	<p><b>5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов</li> </ul>	2
	<p><b>6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и описание зон обслуживания клиентов в банке</li> </ul>	2
	<p><b>7. Анализ клиентской базы банка</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление анализа клиентской базы банка</li> </ul>	2
	<p><b>8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление анализа каналов обслуживания розничных клиентов</li> </ul>	2
	<p><b>9. Изучение работы банка с группами</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение работы банка с группами</li> </ul>	6

	клиентов, нуждающихся в социальной поддержке	клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды)	
	10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов	- изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов	6
	11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка)	- консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка)	18
	12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	- осуществление наблюдения за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	18
	13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов	- изучение организации послепродажного обслуживания клиентов	6
<b>Всего:</b>			<b>288</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация производственной (по профилю специальности) практики осуществляется на рабочих местах, оснащенных в соответствии с образовательной программой по специальности, организации (предприятия, учреждения) по месту практики.

#### **3.2 Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Реализация практики обеспечивается необходимой документацией:

- учетно-отчетная банковская документация;
- нормативно-справочная документация
- должностные инструкции руководителей и специалистов

#### **3.3 Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

Реализация производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается учебно-методическим сопровождением:

- задание на производственную (по профилю специальности) практику;
- портфолио:
  - 1 Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике
  - 2 Форма характеристики
  - 3 Форма отчёта о прохождении производственной (по профилю специальности) практики
  - 4 Форма дневника работ производственной (по профилю специальности) практики

#### **3.4 Информационное обеспечение практики**

**Нормативно-правовые источники:**

1. Конституция Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) (действующая редакция)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция)
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"(действующая редакция)
6. Федеральный закон от 10.05.1995 N 73-ФЗ "О восстановлении и защите сбережений граждан Российской Федерации"(действующая редакция)
7. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция)
8. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов в банках Российской Федерации"(действующая редакция)
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе

- обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации"(действующая редакция)
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"(действующая редакция)
  11. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция)
  12. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 № 63-ФЗ (действующая редакция)
  13. Федеральный закон "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" от 29.12.2022 № 572-ФЗ (действующая редакция)
  14. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)(действующая редакция)
  15. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431) (действующая редакция)
  16. Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2014 N 34110) (действующая редакция)

**Основные печатные и электронные издания:**

1. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8.  
— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958>
2. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950>
3. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9.  
— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764>

**Дополнительные источники:**

- 1 Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542719>

- 2 Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536936>
- 3 Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531467>
- 4 Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321>
- 5 Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5379481>.
- 6 Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737>
7. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
8. [www.sbrf.ru](http://www.sbrf.ru) - Официальный сайт Сбербанка
9. [www.bdm.ru](http://www.bdm.ru) - БДМ. Банки и деловой мир
10. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
11. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
12. 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>.

### **3.5 Общие требования к организации практики**

Производственная практика проводится на основе договора о практической подготовке студентов, заключаемого между ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Производственная практика может быть организована:

1) непосредственно в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», в том числе в структурных подразделениях образовательной организации, предназначенных для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» и профильной организацией.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить

практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации студентам, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов.

При организации практической подготовки студенты и работники ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководитель по практической подготовке от ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» и ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПП.01.01 «Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям»</b>		
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	Текущий контроль: экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачёт (накопительная форма оценки – портфолио)
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	осуществление подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	осуществление межбанковских расчетов	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	
<b>владеть навыками:</b> Н 1.1.01 осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов	осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	
Н 1.2.01 использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей	использование различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей	
Н 1.3.01 формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам	формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам	
Н 1.3.02 осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	осуществление подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	
Н 1.4.01 осуществления	осуществление межбанковских	

межбанковских расчетов	расчетов	
Н 1.5.01 осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям	осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	
Н 1.6.01 обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	

#### **ПП.02.01 «Организация кредитной работы»**

ПК 2.1.Оценивать кредитоспособность клиентов	оценивание кредитоспособности клиентов	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка
ПК 2.2.Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	осуществление и оформление выдачи кредитов	
ПК 2.3.Осуществлять сопровождение выданных кредитов	осуществление сопровождения выданных кредитов	<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> комплексный дифференцированный зачёт (с УП.02.01 «Ведение кредитной работы»)
ПК 2.4.Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	проведение операций на рынке межбанковских кредитов	
ПК 2.5.Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<i>формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам</i>	
<b>владеть навыками:</b> Н 2.1.01 оценки кредитоспособности клиентов	осуществление оценки кредитоспособности клиентов	
Н 2.2.01 осуществления и оформления выдачи кредитов	осуществление и оформление выдачи кредитов	
Н 2.3.01 осуществления сопровождения выданных кредитов	осуществление сопровождения выданных кредитов	
Н 2.4.01 проведения операций на рынке межбанковских кредитов	проведение операций на рынке межбанковских кредитов	
Н 2.5.01 формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам	<i>формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам</i>	

#### **ПП.03.01 «Использование цифровых технологий в банковской деятельности»**

ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере	использование современных методик и цифровых технологий в банковской сфере	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка
ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания	<i>осуществление подключения к системе дистанционного банковского обслуживания</i>	<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> комплексный дифференцированный
ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по	<i>консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе</i>	

<i>работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>дистанционного банковского обслуживания</i>	зачёт (с УП.03.01 «Выполнение работ с цифровыми финансовыми инструментами»)
<b>владеть навыками:</b> Н 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик	осуществление между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик	
<i>Н 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>проверка правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>проверка документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i>	<i>проверка соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i>	
<i>Н 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц</i>	<i>проверка наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц</i>	
<i>Н 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>ввод данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>консультирование клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного</i>	<i>актуализация документации по системе дистанционного</i>	

<i>системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</i>	<i>банковского обслуживания клиентов</i>	
<b>ПП.04.01 «Организация продаж банковских продуктов и услуг»</b>		
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	осуществление межбанковских расчетов	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> дифференцированный зачёт (накопительная форма оценки – портфолио)
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	осуществление и оформление выдачи кредитов	
<i>ПК 3.3. Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>	
<b>владеть навыками:</b> Н 4.1.01 консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	самоанализ и коррекция результатов собственного развития; оценка собственного продвижения, профессионального и личностного развития; демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и	

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>коррекция результатов собственной работы;</p> <p>умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса;</p> <p>эффективность использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</p> <p>обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>-грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей на государственном языке РФ</p>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>формирование патриотических чувств и патриотического самосознания на основе работы в коллективе, приобщения к социальной деятельности, российским культурным и историческим традициям;</p> <p>усвоение российских культурно-исторических ценностей и понимание роли России в мировой истории и судьбах мира, развитие чувства гордости за лучшие традиции российского государства, российского общества и российской культуры;</p> <p>соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик;</p> <p>применение стандартов антикоррупционного поведения</p>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации на государственном и иностранном языках</p>

**Приложение 7.3**  
к ОПОП по специальности  
38.02.07 Банковское дело

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики Производственная (преддипломная)

Наименование

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация Специалист банковского дела  
выпускника

Срок получения 2 года 10 месяцев  
образования

Форма обучения очная

2025г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 3  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 9  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**14**

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 18  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики, реализуемой в форме практической подготовки, является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификации Специалист банковского дела, в части освоения видов деятельности (ВД):

- 1 Ведение расчётов операций физических и юридических лиц
- 2 Осуществление кредитных банковских операций
- 3 Цифровизация банковского дела
- 4 Организация продаж банковских продуктов и услуг (Освоение должности служащего 20002 Агент банка)

### **соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
- ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
- ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам*
- ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере
- ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания*
- ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания*

### **соответствующих общих компетенций (ОК):**

<b>Код</b>	<b>Умения, знания общие</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Уо 01.03 определять этапы решения задачи Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составлять план действия Уо 01.06 определять необходимые ресурсы Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Уо 01.08 реализовывать составленный план Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для

	<p>решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.05 структура плана для решения задач</p> <p>Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Уо 02.08 использовать современное программное обеспечение</p> <p>Уо 02.09 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
	<p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Зо 02.02 приемы структурирования информации</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.08 презентовать бизнес-идею</p> <p>Уо 03.09 определять источники финансирования</p>

	<p>Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности</p> <p>Зо 03.05 основы финансовой грамотности</p> <p>Зо 03.06 правила разработки бизнес-планов</p> <p>Зо 03.07 порядок выстраивания презентации</p> <p>Зо 03.08 кредитные банковские продукты</p> <p>Зо 03.09 основы цифровой экономики</p>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Зо 04.02 основы проектной деятельности</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста</p> <p>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Уо 06.01 описывать значимость своей специальности;</p> <p>Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей;</p> <p>Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности специальности;</p> <p>Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>

	<p>профессиональная лексика)</p> <p>Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>Зо 09.04 особенности произношения</p> <p>Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	---

## 1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначальных навыков студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в профильной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка.

Код и наименование профессионального модуля	Профессиональные компетенции (ПК)	Навыки
ПМ.01 «Ведение расчётных операций физических и юридических лиц»	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 1.1.01 осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Н 1.2.01 использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Н 1.3.01 формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам;</p> <p>Н 1.3.02 осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Н 1.4.01 осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Н 1.5.01 осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Н 1.6.01 обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
ПМ.02 «Осуществление кредитных банковских	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p>Н 2.1.01 оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Н 2.2.01 осуществления и</p>

операций»	<p><i>ПК 2.3.Осуществлять сопровождение выданных кредитов</i></p> <p><i>ПК 2.4.Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</i></p> <p><i>ПК 2.5.Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</i></p>	<p>оформления выдачи кредитов</p> <p><i>H 2.3.01 осуществления сопровождения выданных кредитов</i></p> <p><i>H 2.4.01 проведения операций на рынке межбанковских кредитов</i></p> <p><i>H 2.5.01 формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i></p>
ПМ.03 «Цифровизация банковского дела»	<p><i>ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере</i></p> <p><i>ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i></p>	<p><b>владеть навыками:</b></p> <p><i>H 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик</i></p> <p><i>H 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i></p> <p><i>H 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i></p> <p><i>H 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</i></p>

ПМ.04 «Освоение должности служащего 20002 Агент банка»	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов <i>ПК 3.3. Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>	<b>владеть навыками:</b> Н 4.1.01 консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
--	--	--

### 1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики

Всего 3 недели, 108 часов.

### 1.4 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации при освоении программы практики – дифференцированный зачет.

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **2.1 Тематический план производственной (преддипломной) практики**

Код профессионального модуля	Наименования разделов практики	Производственная (преддипломная) практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.01-ПМ.04	Производственная (преддипломная)	3	108	Апрель-май 3 курс
<b>Всего</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	-

## 2.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

<b>Код профессионального модуля</b>	<b>Формируемый образовательный результат (профессиональные компетенции, навыки)</b>	<b>Виды выполняемых работ</b>	<b>Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)</b>	<b>Количество часов на каждый вид работы</b>
<b>ПМ.01</b>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>владеть навыками</b></p> <p>Н 1.1.01 осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Н 1.2.01 использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Н 1.3.01 формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам;</p> <p>Н 1.3.02 осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Н 1.4.01 осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Н 1.5.01 осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>1 Ознакомление с профильной организацией, инструктаж по технике безопасности труда, противопожарной безопасности и охране окружающей среды</b></p> <p><b>2 Сбор дидактического материала по теме дипломной работы</b></p>	<p>1.1 Ознакомление с банком и ее структурой</p> <p>1.2 Инструктаж по технике безопасности труда и правилами пожарной безопасности</p> <p>1.3 Знакомство с системой управления в банке</p> <p>1.4 Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов организации</p> <p>1.5 Ознакомление с нормативной и организационно-правовой основой деятельности банка (Уставом, лицензией и другими локальными актами)</p> <p>2.1 Сбор нормативно-правовых документов, законодательных актов, регламентирующих изучаемую тему дипломной работы</p> <p>2.2 Сбор данных, характеризующих деятельность банка</p> <p>2.3 Обработка собранных</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>

			данных с руководителем дипломной работы	
<b>ПМ.02</b>	<p>Н 1.6.01 обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт  ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов  ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов  ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов  ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов  <i>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</i>  <b>владеть навыками</b>  Н 2.1.01 оценки кредитоспособности клиентов  Н 2.2.01 осуществления и оформления выдачи кредитов  Н 2.3.01 осуществления сопровождения выданных кредитов  Н 2.4.01 проведения операций на рынке межбанковских кредитов  <i>H 2.5.01 формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i>  ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере  <i>ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания</i>  <i>ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>  <b>владеть навыками</b>  Н 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых</p>		2.4 Освоение методики применения цифровых технологий	6
		<b>3 Сбор и изучение информации по теме дипломной работы</b>	3.2 Сбор, обработка и систематизация фактического материала исследований, наблюдений, измерений, учетно-отчетной документации по теме дипломной работы	12
			3.3 Обработка собранных данных с руководителем дипломной работы	6
			3.4 Критический анализ собранной за период прохождения практики информации, сопоставление с имеющимися на данный момент времени сведениями	6
<b>ПМ.03</b>		<b>4 Разработка основных направлений исследования, разработка рекомендаций по совершенствованию банковской деятельности или отдельных ее аспектов (в зависимости от темы дипломной</b>	4.1 Написание проекта теоретической части пояснительной записки	18
			4.2 Разработка основных направлений исследования по теме дипломной работы	6
			4.3 Разработка проекта рекомендаций по теме дипломной работы	12
			4.4 Обработка собранных данных с руководителем дипломной работы	6
			4.5 Обобщение и	6

	<p>цифровых технологий и современных методик</p> <p><i>H 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i></p> <p><i>H 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц;</i></p> <p><i>H 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><i>H 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</i></p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	работы)	<p>оформление материалов практики и исходных данных для дипломной работы</p> <p>Обработка собранных данных</p> <p>Оформление дневника-отчета с использованием информационных технологий</p>	
ПМ.04				6

	<p><i>ПК 3.3. Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i></p> <p><b>владеть навыками</b></p> <p>Н 4.1.01 консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p>		
<b>ИТОГО:</b>			<b>108</b>

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация производственной (преддипломной) практики осуществляется на рабочих местах, оснащенных в соответствии с образовательной программой по специальности, организации (предприятия, учреждения) по месту практики.

### **3.2 Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Реализация производственной (преддипломной) практики обеспечивается необходимой документацией (в соответствии с темой дипломной работы):

- учетно-отчетная банковская документация;
- нормативно-справочная документация;
- должностные инструкции руководителей и специалистов.

### **3.3 Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

Реализация производственной (преддипломной) практики обеспечивается учебно-методическим сопровождением:

- задание на производственную (преддипломную) практику;
- портфолио:
  - 1 Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике
  - 2 Форма характеристики
  - 3 Форма отчёта о прохождении (преддипломной) производственной практики
  - 4 Форма дневника работ производственной (преддипломной) практики

### **3.4 Информационное обеспечение практики**

#### **Нормативно-правовые источники:**

1. Конституция Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) (действующая редакция)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция)
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"(действующая редакция)
6. Федеральный закон от 10.05.1995 N 73-ФЗ "О восстановлении и защите сбережений граждан Российской Федерации"(действующая редакция)
7. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция)
8. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов в банках Российской Федерации"(действующая редакция)
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации"(действующая редакция)

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"(действующая редакция)
11. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция)
12. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 № 63-ФЗ (действующая редакция)
13. Федеральный закон "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" от 29.12.2022 № 572-ФЗ (действующая редакция)
14. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)(действующая редакция)
15. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431) (действующая редакция)
16. Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2014 N 34110) (действующая редакция)

#### **Основные печатные и электронные издания:**

1. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958>
2. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950>
3. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764>

#### **Дополнительные источники:**

- 1 Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542719>
- 2 Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536936>
- 3 Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М.

Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531467>

Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321>

Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5379481>.

Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737>

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

2. [www.sbrf.ru](http://www.sbrf.ru) - Официальный сайт Сбербанка

3. [www.bdm.ru](http://www.bdm.ru) - БДМ. Банки и деловой мир

4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

5. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.banki.ru>.

6. 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>.

### 3.5 Общие требования к организации практики

Производственная практика проводится на основе договора о практической подготовке студентов, заключаемого между ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Производственная практика может быть организована:

1) непосредственно в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», в том числе в структурных подразделениях образовательной организации, предназначенных для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» и профильной организацией.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации студентам, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов.

При организации практической подготовки студенты и работники ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководитель по практической подготовке от ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» и ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

<b>Результаты (освоенные компетенции, навыки)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение за ходом выполнения работ и их оценка
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> дифференцированный зачёт (накопительная форма оценки – портфолио)
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	осуществление подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	осуществление межбанковских расчетов	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	оценение кредитоспособности клиентов	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	осуществление и оформление выдачи кредитов	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	осуществление сопровождения выданных кредитов	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	проведение операций на рынке межбанковских кредитов	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<i>формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам</i>	
ПК 3.1 Использовать современные методики и цифровые технологии в банковской сфере	использование современных методик и цифровых технологий в банковской сфере	
ПК 3.2 Осуществлять подключение к системе дистанционного банковского обслуживания	<i>осуществление подключения к системе дистанционного банковского обслуживания</i>	

<i>обслуживания</i>		
<i>ПК 3.3 Консультировать клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</i>	
<b>владеть навыками:</b> Н 1.1.01 осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов	осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	
Н 1.2.01 использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей	использование различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей	
Н 1.3.01 формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам	формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам	
Н 1.3.02 осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	осуществление подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	
Н 1.4.01 осуществления межбанковских расчетов	осуществление межбанковских расчетов	
Н 1.5.01 осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям	осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	
Н 1.6.01 обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	
Н 2.1.01 оценки кредитоспособности клиентов	осуществление оценки кредитоспособности клиентов	
Н 2.2.01 осуществления и оформления выдачи кредитов	осуществление и оформление выдачи кредитов	
Н 2.3.01 осуществления сопровождения выданных кредитов	осуществление сопровождения выданных кредитов	
Н 2.4.01 проведения операций на рынке межбанковских кредитов	проведение операций на рынке межбанковских кредитов	
<i>Н 2.5.01 формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i>	<i>формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам</i>	
Н 3.1.01 осуществления между участниками платежной системы	осуществление между участниками платежной системы операционного, информационного, консультационного	

операционного, информационного, консультационного обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик	обслуживания клиентов с использованием новых цифровых технологий и современных методик	
<i>Н 3.2.01 проверки правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>проверка правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.2.02 проверки документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>проверка документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.2.03 проверки соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i>	<i>проверка соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати</i>	
<i>Н 3.2.04 проверки наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц</i>	<i>проверка наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц</i>	
<i>Н 3.2.05 ввода данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>ввод данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.3.01 консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i>	<i>консультирование клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</i>	
<i>Н 3.3.02 актуализации документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</i>	<i>актуализация документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</i>	
<i>Н 4.1.01 консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</i>	<i>консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам</i>	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ

деятельности, применительно к различным контекстам	<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	по учебной практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>самоанализ и коррекция результатов собственного развития;</li> <li>оценка собственного продвижения, профессионального и личностного развития;</li> <li>демонстрация ответственности за принятые решения;</li> <li>обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса;</li> <li>эффективность использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</li> </ul>	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> </ul>	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей на государственном языке РФ</li> </ul>	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование патриотических чувств и патриотического самосознания на основе работы в коллективе, приобщения к социальной деятельности, российским культурным</li> </ul>	

<p>российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>и историческим традициям;          - усвоение российских культурно-исторических ценностей и понимание роли России в мировой истории и судьбах мира, развитие чувства гордости за лучшие традиции российского государства, российского общества и российской культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик;</li> <li>- применение стандартов антикоррупционного поведения</li> </ul>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации на государственном и иностранном языках</p>	