

Приложение

к ППССЗ

38.02.07 Банковское дело

(квалификация: Специалист банковского дела)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по маркетингу

Н.Г. Марданова

23 мая 2025 года

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания цикловой комиссии
экономических
от 22 мая 2025 № 10

(подпись)

Лебедева А.Г.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Начальник службы по работе
с персоналом Тимченского РРР
АО "Россельхозбанк"

D. Ю. Широких
(ФИО)



2025

Программа учебной практики 38.02.07 Банковское дело разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г.

Организация-разработчик:

Частное профессиональное образовательное учреждение Тюменского областного союза потребительских обществ «Тюменский колледж экономики, управления и права» (ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	30
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	36
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	38

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее - программа) - является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС в части освоения видов деятельности (далее - ВД):

ВД.1. Ведение расчетных операций

ВД 2.Осуществление кредитных операций

ВПД 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Цель: Формирование у обучающихся комплекса профессиональных умений и приобретение первоначального практического опыта, необходимых для освоения основных видов профессиональной деятельности в рамках специальности 38.02.07 Банковское дело, а также для последующего формирования общих и профессиональных компетенций.

Задачи практики: отработка умений, формирование первичного практического опыта.

1) профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту (из ФГОС)
ВД 1. Ведение расчетных операций	Практический опыт: проведение расчетных операций	
	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
	ПК 1.3. Осуществлять расчетное	оформлять открытие счетов по учету доходов и

	<p>обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p>	<p>средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p>	
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p>	<p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;</p>	
	<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</p>	<p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.</p>	
ВД 2. Осуществление кредитных операций	<p>Практический опыт: осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;</p>	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p>

		<p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</p> <p>составлять договор о залоге;</p>
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	<p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>формировать и вести кредитные дела;</p> <p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p>
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	<p>контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>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>направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p>
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	<p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по</p>

		телеkomмуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.
ВПД 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»	Практический опыт: консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка - использовать личный имидж для воздействие на клиента <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

2) общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
OK 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавать задачу или проблему в профессиональном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
OK 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
OK 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
OK 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
OK 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
OK 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей специальности
OK 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
OK 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.
OK 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
OK10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей

		профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики:

ПМ. 03. Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка - 36 часов.

ПМ. 01. Ведение расчетных операций - 36 часов.

ПМ.02. Осуществление кредитных операций – 36 часов.

Промежуточная аттестация по учебной практике:

ПМ. 03. Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка в форме дифференцированного зачета

ПМ. 01. Ведение расчетных операций в форме дифференцированного зачета

ПМ.02. Осуществление кредитных операций в форме дифференцированного зачета

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории	Кол-во часов
1.	МДК.02.01.	Оценка кредитоспособности физического лица	Задание 1	Лаборатория Учебный банк	4
		Оценка кредитоспособности юридического лица	Задание 2	Лаборатория Учебный банк	4
		Оценка кредитоспособности банка	Задание 3	Лаборатория Учебный банк	4
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	Задание 4	Лаборатория Учебный банк	4
		Операции на рынке межбанковских кредитов	Задание 5	Лаборатория Учебный банк	4
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	Задание 6	Лаборатория Учебный банк	4
		Итого:			24
2.	МДК.02.02	Консультация по кредитным продуктам и оформление сделки.	Задание 7	Лаборатория Учебный банк	4
		Сопровождение выданных кредитов	Задание 8	Лаборатория Учебный банк	4
		Оформление отчета и документов по практике ПМ 02	Задание 9	Лаборатория Учебный банк	2
		Защита отчета			2
		Итого по ПМ 02 :			36
1.	МДК.03.01.	История и организационная структура банка	Задание 1	Лаборатория Учебный банк	3
		Организация работы банка по обслуживанию клиентов	Задание 2	Лаборатория Учебный банк	3
		Качество банковских услуг	Задание 3	Лаборатория Учебный банк	3
		Жизненный цикл банковского продукта.	Задание 4	Лаборатория Учебный банк	3
		Консультирование клиентов	Задание 5	Лаборатория Учебный банк	3
		Банковские продукты и услуги для клиентов	Задание 6	Лаборатория Учебный банк	3
		Итого:			18
2.	МДК.03.01	Бренды банка	Задание 7	Лаборатория Учебный банк	3
		Каналы продаж банковских продуктов	Задание 8	Лаборатория Учебный банк	3
		Продвижение банковских продуктов	Задание 9	Лаборатория Учебный банк	3
		Реклама банковских продуктов для привлечения клиентов	Задание 10	Лаборатория Учебный банк	3

		Поиск клиентов	Задание 11	Лаборатория Учебный банк	3
		Создание базы данных клиентов	Задание 12	Лаборатория Учебный банк	3
				Итого:	18
				Итого по ПМ.03	36
1.	МДК 01.01	1 порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте 2.порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам 3.порядок формирования юридических дел клиентов 4. порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка 5.правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 6.расчитывает комиссионное вознаграждение;	Задание 1,2,3,4,5,6	Лаборатория Учебный банк	6
2.	МДК 01.01	1. характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования 2. виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам 3.порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями 4.порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками 5.порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов 6.карточка неоплаченных расчетных документов	Задание 7,8,9,10,11,12	Лаборатория Учебный банк	6
3	МДК 01.02	1. порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами 2 порядок совершения кассовых операций с физическими лицами 3. порядок формирования и упаковка банковских ценностей 4. правила перевозки и инкассации наличных денег 5. порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами 6. порядок совершения кассовых операций с физическими лицами	Задание 13,14,15,16,17	Лаборатория Учебный банк	6
4	МДК 01.02	1. порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами 2 порядок совершения кассовых операций с физическими лицами 3. порядок формирования и упаковка банковских ценностей	Задание 18,19,20,21	Лаборатория Учебный банк	6

		4. правила перевозки и инкасации наличных денег 5.дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России 6. порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России			
5	МДК 01.03	1. порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета 2. конверсионные операции по счетам клиентов 3. контроль за репатриацией валютной выручки. 4.порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм 5. порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте 6. порядок расчета размеров открытых валютных позиций	Задание 22,23,24,25 ,26,27,28	Лаборатория Учебный банк	6
6	МДК 01.03	1.порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля 2.меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. 3.Оформление отчета и документов по практике ПМ 01 4.Защита отчета	Задание 29,30,31,32	Лаборатория Учебный банк	6
Итого по ПМ.01					

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 01. Ведение расчетных операций

Задания, предусмотренные по учебной практике отражены в рабочей тетради по учебной практике для студентов по специальности.

1. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте.	Описать банковские правила «О порядке открытия и закрытия банковских счетов». Составить схему действий бухгалтерского работника банка, получившего указание руководителя на открытие клиенту расчетного счета, с присвоением номера расчетного/текущего/депозитного счетов клиенту юридическому лицу, физическому лицу.
2. Характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования.	Произвести характеристику безналичных расчетов, тарифов на РКО среди 2-3 банков, составить таблицу отличий, сделать выводы. Оформить презентацию по основным направлениям РКО, сделать выводы. Оформить договор банковского счета. Оформить расчетные документы: платежное поручение, платежное требование, аккредитив, инкассовое поручение.
3. Порядок совершения кассовых операций.	Провести анализ порядка совершения кассовых операций с юридическими и физическими лицами, оценку деятельности кассового сотрудника любого банка, сделать выводы. Дать оценку качества банковского обслуживания клиентов, сделать выводы. Заполнить кассовые документы по обслуживанию юридических и физических лиц.
4. Порядок формирования и упаковки, перевозки и инкассацiiи банковских ценностей.	Составить схему жизненного цикла 2-3 конкретных банковских продуктов в банке. Провести анализ цен на банковские продукты в Тюмени. Порядок инкассацiiи наличных денег. Заполнить накладную и квитанцию к сумке.
5. Порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета.	Проконсультировать клиентов по различным видам банковских продуктов, используя стандарты обслуживания клиентов в банке.
6. Порядок выполнения банком функций валютного агента;	На основе изучения законодательной базы, продуктовой линейки 4-5 коммерческих банков (российских и иностранных) составьте классификацию валютного контроля

7.Оформление отчета и документов по практике ПМ 01; 8.Защита отчета.	<p>банковских продуктов. Формы валютного контроля. Кто проводит валютный контроль. Какие сделки подлежат валютному контролю. Какие документы необходимы.</p> <p>Штраф за нарушение валютного контроля продуктов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для юридических лиц; - для физических лиц; - для финансовых организаций. <p>Оформить и произвести защиту презентации банковских продуктов и услуг.</p>
---	---

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 02. Осуществление кредитных операций

Задания, предусмотренные по учебной практике отражены в рабочей тетради по учебной практике для студентов по специальности.

1.Оценка кредитоспособности физического лица Оценка кредитоспособности юридического лица Оценка кредитоспособности банка	<p>Проведение оценки кредитоспособности физического лица. Определение максимальной суммы кредита физического лица. Определение максимальной суммы кредита юридического лица Проведение оценки кредитоспособности юридического лица Проведение оценки кредитоспособности банка.</p>
2.Осуществление и оформление выдачи кредитов	<p>Изучение организационной структуры банка Изучить Положения об организации кредитной работы в банке и должностные инструкции специалистов кредитного отдела Изучить нормативные документы, регламентирующие кредитную политику банка Изучены этапы кредитного процесса банка Оформление анкеты - заявки по видам потребительского кредита (целевые, нецелевые) Оформлены анкеты – заявки юридического лица Начисление процентов по кредитам юридических лиц Начисление процентов по кредитам физических лиц Изучены вопросы оформления и обращения векселя Изучен порядок учета векселей Определение суммы погашения и доходов банка по векселям</p>
3.Сопровождение выданных кредитов	<p>Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам: выдача и погашение кредита Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам: отнесение задолженности на</p>

	просрочку Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам: Учет процентов по кредиту Определение погасительных платежей и составление графика взносов по кредитам физических лиц Определение погасительных платежей и составление графика взносов по кредитам юридических лиц
4.Операции на рынке межбанковских кредитов	Определение потребности в межбанковском кредите Изучение порядка предоставления межбанковского кредита Изучение порядка предоставления кредитов Банком России
5.Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	Проведение анализа кредитного портфеля физических лиц Проведение анализа кредитного портфеля юридических лиц Изучение видов кредитных портфелей банка Изучение видов кредитных рисков Изучение нормативных документов по управлению кредитными рисками Изучение порядка формирования резерва на возможные потери по ссудам Определение минимального резерва на возможные потери по ссудам Оценка критериев, влияющих на качество обслуживания долга Определение категории качества ссуды с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга Анализ структуры и динамики кредитных рисков банка.
6.Консультация по кредитным продуктам и оформление сделки.	Проконсультировать клиентов по различным видам кредитных продуктов для физических и юридических лиц, используя стандарты обслуживания клиентов в банке. На основе изучения законодательной базы, продуктовой линейки коммерческих банков составьте презентацию по консультации клиента, оформите выдачу кредита и отразите сделку в бухгалтерском учете на балансе банка. Оформить и произвести защиту презентации банковских продуктов и услуг.
7.Оформление отчета и документов по практике ПМ 02	Защита отчета

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 20002 АГЕНТ БАНКА

Задание 1. Корпоративная культура и социальная ответственность банка

Условия выполнения задания:

Кратко написать историю создания банка на выбор, оформить схему организационной структуры банка

Составить диалог взаимодействия с клиентом при продаже банковских услуг клиентам, в диалоге нужно подробно описать продукт и требуемые документы для оформления.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- История создания банка, его правовой статус;

- Организационная структура банка;
- Оформление схемы структуры конкретного банка
- Состав обслуживающей клиентуры;
- Банковские продукты;
- Составление схемы банковских продуктов в банке
- Взаимодействие с клиентами;
- Решение спорных вопросов с клиентами.
- Составление диалога взаимодействия с клиентом

Задание 2. Организация работы ВСП банка по обслуживанию физических лиц на примере банка

Условия выполнения задания:

На сайте банков найти стандарты обслуживания клиентов, произвести сравнительную характеристику стандартов среди 2-3 банков, составить таблицу отличий, сделать выводы.

На основе отчета банка по корпоративной социальной ответственности оформить презентацию по основным направлениям, сделать выводы.

На основе ежегодных отчетов банков необходимо изучить работу банка с персоналом, как организует мотивацию сотрудников, обучение.

Охарактеризовать сотрудника банка, описать его внешний вид.

Материал представить в форме презентации. Банки для изучения: Сбербанк, ВТБ.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации.
- Сравнительная таблица стандартов обслуживание среди 2-3 банков
- Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности.
- Оформление презентации по основным направлениям социальной ответственности
- Изучение модели компетенций сотрудников банка.
- Характеристика сотрудника банка, его внешний вид

Задание 3. Банковская триада. Качество банковских услуг.

Условия выполнения задания:

Провести анализ оценки деятельности сотрудников любого банка, сделать выводы.

(<https://in-scale.ru/blog/ocenka-personala>; <https://www.kp.ru/guide/otsenka-personala.html> - материал для изучения)

Дать оценку качества банковского обслуживания клиентов в 3-5 банках, сделать выводы.

Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников.
- Провести анализ оценки деятельности сотрудников, выводы обосновать
- Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.
- Дать оценку качества банковского обслуживания клиентов в банке
- Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.
- Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».

Задание 4. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.

Условия выполнения задания:

Описать схематично жизненный цикл 2-3 конкретных банковских продуктов в банке.

Провести анализ цен на банковские продукты в Тюмени

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Изучение стратегии развитии банка.
- Описать схематично цикл конкретного банковского продукта в любом банке
- Ценовая политика банка в области банковских продуктов и услуг
- Провести анализ цен на банковские продукты Тюмени

Задание 5. Консультирование клиентов по банковским продуктам.

Условия выполнения задания:

Проконсультировать клиентов по различным видам банковских продуктов, используя стандарты обслуживания клиентов в банке

Провести диалог с клиентом по выбору банковского продукта

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)»
- Провести диалог с клиентом по выбору банковского продукта
- Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)»

Задание 6. Продуктовая линейка банка.

Условия выполнения задания:

На основе изучения продуктовой линейки 4-5 коммерческих банков (российских и иностранных) составьте классификацию банковских продуктов:

- для юридических лиц;
- для физических лиц;
- для финансовых организаций.

Оформить и произвести защиту презентации банковских продуктов и услуг. Банк выбрать можно любой.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Организация презентации банковских продуктов и услуг.
- Защита презентации банковского продукта
- Организация презентации банковских продуктов и услуг.

Задание 7. Корпоративный и продуктовые бренды банка.

Условия выполнения задания:

Разработать эффективный банковский бренд для продвижения продукта, слоган.

Подготовить презентацию по бренду и защитить его.

Примерный алгоритм выполнения задания:

Разработка банковского бренда для продвижения продукта

Презентация банковского бренда

Задание 8. Продажа банковских продуктов, типы клиентов банка

Условия выполнения задания:

Разыграть ситуацию по продаже банковского продукта применяя знания о типах клиентов в банке, аудитории необходимо определить какой тип клиента изображается в данном случае.

На основе скрипта продажи банковских продуктов необходимо склонить клиента в сторону покупки продукта или услуги. (просмотр ролика о качествах успешного продавца услуг - <https://www.youtube.com/watch?v=cB8UETutm-A>).

Провести беседу с группой на тему: «Нужна ли культура речи банковскому агенту».

Выводы оформить в письменном виде.

Описать причины, по которым клиент меняет банк, основные ошибки в общении с клиентами.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Тренинг «Определение типа клиента».
- Практикум «Моделирование поведения клиента».
- Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту».
- Причины, по которым клиент меняет банк.
- Основные ошибки в общении с клиентами.

Задание 9. Продвижение банковских продуктов

Условия выполнения задания:

Эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».

Распределить обязанности между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг.

Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов:

https://www.youtube.com/watch?v=b7SCRMg_LmQ – продажи

<https://www.youtube.com/watch?v=TySFYIELY9A> – продажи

<https://www.youtube.com/watch?v=ce-PdItJjEM> – скрипты продаж.

Написать преимущества и ключевые факторы успеха работы агента банка

Записать видеоролик смоделированной ситуации продажи и провести ее последующий анализ.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».
- Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».
- Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.
- Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.
- Тренинг «Презентация продажи банковского продукта».
- Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.
- Тренинг «Презентация продажи банковского продукта».

Задание 10. Реклама банковских продуктов для привлечения клиентов

Условия выполнения задания:

Записать видеоролик рекламы банковского продукта и провести его последующий анализ.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Видеозапись рекламного ролика для клиента
- Разбор ошибок рекламы

Задание 11. Формирование клиентской базы

Условия выполнения задания:

Взаимодействие с клиентами посредством телефонных переговоров.

Обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».

Выявление потребностей клиентов. Типичные ошибки при выявлении потребностей.

Понятие «трудный клиент». Работа с возражением клиента.

Примерный алгоритм выполнения задания:

Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».

Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».

Деловая игра «Взаимодействие с трудными клиентами

Причины появления трудных клиентов.

Преодоление безразличия клиентов.

Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами.

Задание 12. Создание базы клиентов

Условия выполнения задания:

Формирование клиентской базы в банке

Взаимодействие с клиентами посредством телефонных переговоров.

Эффективные фразы при проведении телефонных звонков.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Заполнить таблицу
- Предложить дополнительный канал поиска новых клиентов
- Провести телефонные переговоры с предложением банковского продукта и привлечения потенциального клиента в банк

Каналы поиска	ФИО	Адрес, телефон	Что можно предложить
Кого я знаю по предыдущим местам работы			
Кого я знаю по месту жительства			
Кто может оказать влияние на общественное мнение			
Кто из друзей и родственников может мне помочь			
На какие события в моем районе обратить внимание			
Мои идеи:			
Идеи других:			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория Учебный банк оснащается оборудованием:

- рабочее место преподавателя
- посадочные места по количеству обучающихся
- магнитно-маркерная учебная доска
- наглядные пособия
- бланковая документация
- нормативно-законодательные документы
- учебно-методическая документация;
- техническими средствами обучения:
- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office
- мультимедийное оборудование,
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями).
4. Основы банковского дела: учебник для СПО/ Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 288 с..
5. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с.
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с..
7. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 251 с.
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с.
9. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. —
- 10.Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с.
11. Денежно-кредитная и финансовая системы : учебник / М.А. Абрамова под ред., Е.В. Маркина под ред. и др. — Москва : КноРус, 2018. — 445 с.
12. Основы финансовых вычислений. Основные схемы расчета финансовых сделок : учебник / Ю.Ф. Касимов, Аль-М.С. Натор, А.Н. Колесников. — Москва :КноРус, 2019. — 328 с.
13. Ведение расчетных операций : учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 245 с. — СПО.
14. Ведение расчетных операций. / М. Р. Каджаева, - М.: Академия, 2017.
15. Ведение расчетных операций : учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 245 с. — СПО.

Дополнительные источники:

1. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2016. - 271 с.
2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016. - 751 с.
3. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с.
4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с.
5. Банки и банковские операции: учебник/ Под ред. О.И.Лаврушина Москва, КНОРУС, 2016 г.
6. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016 г.
7. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 (среднее профессиональное образование).
8. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособие А.И. Мерцалова Москва «КНОРУС», 2016 г.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. 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>.
2. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
3. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

В преподавании используются (указать формы учебных занятий, применяемые педагогические технологии)

Консультационная помощь студентам осуществляется в (указать формы занятий) пропорционально количеству часов.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Комплект оценочной документации

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Для получения оценки по практике студент обязан представить следующий комплект отчетных документов:

- 1) Дневник (Приложение 4.1.);
- 2) Аттестационный лист (Приложение 4.2.);
- 3) Характеристику (Приложение 4.3.).

В случае прохождения учебной практики на базе Банка вышеуказанные документы заверяются печатью соответствующего Банка.

4.2. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики определяет студенту задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта.

Оценивание по практике осуществляется в виде дифференцированного зачета.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов по практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения

руководством, клиентами.	образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов. Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам. Тест Решение практических ситуаций Выполнение индивидуальных домашних заданий Зачет по учебной практике
ПК 1.4.Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов Тест Решение практических ситуаций Выполнение индивидуальных домашних заданий Зачет по учебной практике
ПК 1.6.Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт Тест Решение практических ситуаций Выполнение индивидуальных домашних заданий Зачет по учебной практике
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний кредитных продуктов банка и умений консультирования клиентов по вопросам предоставления кредитов. Тест Решение практических ситуаций Выполнение индивидуальных домашних заданий Зачет по учебной практике

Код и наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки	
ВД 1. Ведение расчетных операций	Практический опыт: проведение расчетных операций	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	Умения: оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается

	<p>выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p>	отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	<p>Умения:</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p>	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;	<p>Умения:</p> <p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; выполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p>	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;	<p>Умения:</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;</p>	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	<p>Умения:</p> <p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы</p>	

	<p>вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<p>Умения:</p> <p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.</p>	
ВД 2 Осуществление кредитных операций	Практический опыт: осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;	<p>Умения: консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</p> <p>составлять договор о залоге;</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	<p>Умения:</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по лицевым счетам</p>	

	<p>заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p>	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	<p>Умения:</p> <p>контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p>	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	<p>Умения:</p> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на</p>	

	межбанковском рынке;	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p>Умения:</p> <p>подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p>	
ВПД 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»	Практический опыт: консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; 	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; 	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка 	

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать личный имидж для воздействие на клиента 	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов. 	

Приложение 4.1

Частное профессиональное образовательное учреждение Тюменского областного союза
потребительских обществ «Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность _____

Студента(ки) 2 курса группы _____
форма обучения очная

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Срок практики _____

Дата	Тема	Вид деятельности (краткое содержание выполненной работы)	Результат	Оценка	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 4.2

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

Аттестационный лист

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «____» 20__ г. по «____» 20__ г.

в организации _____

полное наименование организации

Оценка сформированности профессиональных компетенций через виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка сформированности профессиональных компетенций*	
			«ДА»	«НЕТ»
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками ЦБ			
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов			
ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт			
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Изучение организационной структуры банка Изучение Положений об организации кредитной работы в банке и должностных инструкций специалистов кредитного отдела Изучение нормативных документов, регламентирующих кредитную политику банка Изучение этапов кредитного процесса банка Оформление анкеты - заявки по видам потребительского кредита (целевые, неподъемные) Оформление анкеты – заявки юридического лица Начисление процентов по кредитам юридических лиц Начисление процентов по кредитам			

	физических лиц Изучение вопросов оформления и обращения векселя Изучение порядка учета векселей Определение суммы погашения и доходов банка по векселям			
--	--	--	--	--

*(ДА): 91-100% - «5» 76-90% - «4» 51-75% - «3» (НЕТ): до 50% - «2»

Характеристика деятельности обучающегося во время практики через оценку сформированности общих компетенций

Общие компетенций	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.			
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.			
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.			

+ Низкий ; + Средний; + Высокий.

Итоговая оценка по практике _____

«__»____ 20 __г.

Руководитель практики

_____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

М.П.

С результатами прохождения учебной практики
ознакомлен

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

Аттестационный лист

Студент(ка) _____,

(ФИО)

Группы БН ____, обучающийся(аясь) на 1 курсе по специальности 38.02.07. Банковское дело, прошел(ла) учебную практику ПМ.01. Ведение расчетных операций в объеме 36 часов с «00» ____ 202__ г. по «00» ____ 202__ г.
в организации _____.

Оценка сформированности профессиональных компетенций через виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка сформированности профессиональных компетенций*	
			«ДА»	«НЕТ»
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Изучить и оформить договор банковского счета.			
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Оформить договор на открытие счета, открытие и закрытие лицевого счета. Оформить выписки по счету.			
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Произвести проверку правильности оформления расчтных документов.			
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Оформить платежное поручение и платежное требование.			
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Оформить аккредитив и произвести операцию.			
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Оформить инкассовое поручение.			
	Оформить вексель и произвести операцию.			
	Принять участие в открытии счетов по учету средств бюджетов всех уровней.			
	Оформить операцию по межбанковским расчетам.			
	Консультирование клиента по различным видам платежных карт.			
	Оформить выдачу клиенту платежной карты.			
	Проконсультировать клиента о вопросах открытия счетов с использованием карт.			
	Отразить в учете операцию по выдаче карты.			
	Оформить налично-денежную и расчетную операцию при использовании платежных карт в иностранной валюте, в рублях.			
	Составить календарь выдачи наличных денег .			

	Изучить особенности и поработать с кассовой техникой.			
	Ознакомиться с особенностями подготовки документов к завершению рабочего дня.			
	Произвести выдачу наличных денег клиенту.			
	Изучить операции с драгоценными металлами и памятными монетами.			
	Произвести расчет по экспортно-импортным операциям.			
	Произвести конверсионную операцию на покупку и продажу.			
	Произвести операцию по корреспондентскому счету, оформить и отразить в учете.			
	Произвести операцию между филиалами банка и отразить в учете.			

*(ДА): 91-100% - «5»; 76-90% - «4»; 51-75% - «3». (НЕТ): до 50% - «2»

Характеристика деятельности обучающегося во время практики через оценку сформированности общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК*		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.			
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.			
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие.			
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами.			
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное			

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.			
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.			
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.			
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.			
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			

*+ Низкий ; + Средний; + Высокий.

Итоговая оценка по практике _____
«00» ____ 202 ____г.

Руководитель практики
от колледжа

_____ / _____
Преподаватель
(должность)

_____ / _____
Подгорная М.Б.
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики
от организации

_____ / _____
(должность)
М.П.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С результатами прохождения учебной практики
ознакомлен

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

Аттестационный лист

Студент(ка) _____
обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.07. Банковское дело
прошел(ла) учебную практику ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»
в объеме 36 часов с «___» марта 202__ г. по «___» марта 202__ г.
в организации _____

Оценка сформированности профессиональных компетенций через виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка сформированности профессиональных компетенций*	
			«ДА»	«НЕТ»
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка кредитоспособности физического лица Определение максимальной суммы кредита физического лица Определение максимальной суммы кредита юридического лица Оценка кредитоспособности юридического лица Оценка кредитоспособности банка			
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Изучение организационной структуры банка Изучение Положений об организации кредитной работы в банке и должностных инструкций специалистов кредитного отдела Изучение нормативных документов, регламентирующих кредитную политику банка Изучение этапов кредитного процесса банка Оформление анкеты - заявки по видам потребительского кредита (целевые, нецелевые) Оформление анкеты – заявки юридического лица Начисление процентов по кредитам юридических лиц Начисление процентов по кредитам физических лиц Изучение вопросов оформления и обращения векселя Изучение порядка учета векселей Определение суммы погашения и доходов банка по векселям			
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам: выдача и погашение кредита Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам: отнесение задолженности на просрочку Составление бухгалтерских записей по			

	балансовым и внебалансовым счетам: Учет процентов по кредиту Определение погасительных платежей и составление графика взносов по кредитам физических лиц Определение погасительных платежей и составление графика взносов по кредитам юридических лиц			
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Определение потребности в межбанковском кредите Изучение порядка предоставления межбанковского кредита Изучение порядка предоставления кредитов Банком России			
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Проведение анализа кредитного портфеля физических лиц Проведение анализа кредитного портфеля юридических лиц Изучение видов кредитных портфелей банка Изучение видов кредитных рисков Изучение нормативных документов по управлению кредитными рисками Изучение порядка формирования резерва на возможные потери по ссудам Определение минимального резерва на возможные потери по ссудам Оценка критериев, влияющих на качество обслуживания долга Определение категории качества ссуды с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга Анализ структуры и динамики кредитных рисков банка			

*(ДА): 91-100% - «5» 76-90% - «4» 51-75% - «3» (НЕТ): до 50% - «2»

Характеристика деятельности обучающегося во время практики через оценку сформированности общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие			
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере			

+ Низкий ;+ Средний; + Высокий.

Итоговая оценка по практике _____

«___» ____ 202 ____ г.

Руководитель практики
от колледжа

Преподаватель _____ / Подгорная М.Б.
должность подпись расшифровка подписи

Руководитель практики
от организации

М.П.

_____ /
должность подпись расшифровка подписи

С результатами прохождения производственной практики
ознакомлен

_____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 4.3

Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики
ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»

(ФИО)

группы _____

специальность _____

(код и наименование специальности)

проходившего(шей) учебную практику по профессиональному модулю

(название профессионально модуля)

с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

на базе: _____

(название организации)

За время прохождения учебной практики зарекомендовал (а) себя

(производственная дисциплина, приложение, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, другое)

Приобрел (а) умения и практический опыт:

Освоил (а) вид деятельности:

Сформировал (а) профессиональные компетенции:

Сформировал (а) общие компетенции:

Выводы, рекомендации:

Учебную практику прошел (прошла) с оценкой

«__» 20__ г.

Руководитель практики
от организации

должность

подпись

/ расшифровка подписи

М.П