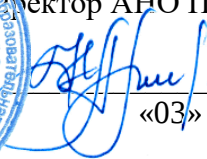


Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
"Московский колледж деловой карьеры"
(АНО ПОО «МКДК»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО «МКДК»

 Л.В.Неврова
«03» марта 2025 г.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности: 38.02.07 Банковское дело

квалификация выпускника: специалист банковского дела

форма обучения - очная

на базе среднего общего образования

срок обучения 1 г. 10 мес.

Москва,
2025 год

ОДОБРЕНА Предметной (цикловой) комиссией «Общепрофессионального и профессионального цикла»	Разработана на основе примерной образовательной программы (далее – ПОП) по специальности разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности
Председатель П(Ц)К  А.З. Галлямова	Заместитель директора по учебной работе и информатизации  В.Н. Никифоров

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация "Московский колледж деловой
карьеры" (АНО ПОО «МКДК»)

Рабочая программа утверждена на заседании Педагогического совета
протоколом № 5 от «03» марта 2025 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 Ведение расчетных операций

Москва,
2025г.

Рабочая программа учебной практики ПМ 01 Ведение расчетных операций для СПО разработана на основе образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429) и примерной образовательной программы (далее – ПОП).

Организация разработчик: АНО ПОО «МКДК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики
2. Результаты освоения программы учебной практики
3. Содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций

Содержание практического обучения определяется требованиями ФГОС СПО к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций», обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки	-

	профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-

ОК 09	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	Осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов

	расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов		
ПК 1.2.	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.3.	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление	подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

	специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежей услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	
ПК 1.4.	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	Осуществления межбанковские расчеты
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по	нормативные правовые документы,	Осуществления международных расчеты по

	экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций	экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок	обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

	налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	
--	---	--	--

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики: 1 неделя **36 часов** проводится в форме практической подготовки.

Виды работ

- изучение порядка открытия разных видов банковских счетов;
- изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов;
- оформление договора банковского счета;
- изучение состава и формирование юридического дела клиента;
- изучение оснований и порядка закрытия банковского счета;
- изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания;
- осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков;
- изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк;
- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения;
- изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения;
- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву;
- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений;
- проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения;
- оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами;
- оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами;

- оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами;
- оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами;
- формирование и упаковка банкнот Банка России;
- формирование и упаковка монет из драгоценных металлов;
- определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот;
- определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России;
- прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 1.1-1.6	Ведение расчетных операций	1 неделя 36 часов

2.2. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Виды деятельности	Объем часов
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	– Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов; – Осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации; – Оформление договора банковского счета; – Оформление выписки из лицевых счетов клиентов; – Оформление операции по приему и выдаче наличных денег; – Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями; – Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями; – Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика; – Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика	30

	– Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт; – Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; – Составление сводных платежных поручений; – Открытие и ведение валютных счетов клиентов; – Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов	
Дифференцированный зачет		6

2.3. Содержание учебной практики

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Формы текущего контроля
Прохождение инструктажа по технике безопасности	2	собеседование
Ознакомление с организацией		Отчет о работе
Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентам	4	Отчет о работе
Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями	6	Отчет о работе
Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней	6	Отчет о работе
Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России	6	Отчет о работе
Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо	4	Отчет о работе
Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт	2	Отчет о работе
Дифференцированный зачет	6	
Всего	36	

2.3. Формы промежуточной аттестации учебной практики:

Дифференцированный зачет – выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и подготовки и защите отчета о прохождении практики, в соответствии с программой практики.

Целью оценки практики является оценка овладения профессиональными и общими компетенциями, навыками и умениями по специальности: «Специалист банковского дела»

3. Условия реализации программы учебной практики

3.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация рабочей программы учебной практики по профилю специальности предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватель колледжа и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

3.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Для реализации программы необходимы комплекты законодательных и нормативных документов, а также учебно-методической документации, бланков товарно-сопроводительной документации, образцов оформленных договоров, электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, принтер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения: СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс».

3.4.1. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.4.2. Печатные учебные издания

1. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2025. — 245 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

2. Маркова О.М., Мартыненко Н.Н., Зубкова С.В. Ведение расчетных операций. Практикум: учебное пособие (СПО): М.: КноРус. – 2024. – 280с. - - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

3. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 379 с. – (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

3.4.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

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

5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

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

3.4.4. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (действующая редакция).

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. – ПК 1.6	– Открытие и закрытие расчетные и текущие счета клиентам; – Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями. – Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; – Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России; – Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо; – Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт; – Технология переговоров с клиентами

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности, • оценки эффективности и качества решения профессиональных задач, • самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и	Взаимодействие с обучающимися,

работать в коллективе и команде	преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование специального банковского оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя практики
- Аттестационный лист.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

Москва,
2025г.

Рабочая программа учебной практики ПМ 02 Осуществление кредитных операций для СПО разработана на основе образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429) и примерной образовательной программы (далее – ПОП).

Организация разработчик: АНО ПОО «МКДК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики
2. Результаты освоения программы учебной практики
3. Содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД): *Осуществление кредитных операций*. Содержание практического обучения определяется требованиями ФГОС СПО к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

2. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках ПМ 02 *Осуществление кредитных операций*, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной	-

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных	правила построения простых и сложных	-

	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	предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1.	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных	оценивания кредитоспособность клиентов

	решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки	историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица	
ПК 2.2.	составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и	осуществления и оформлять выдачи кредитов

	кредитные дела	порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	
ПК 2.3.	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную	способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию	осуществления сопровождение выданных кредитов

	задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное	мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам	
--	---	--	--

	обеспечение для совершения операций по кредитованию		
ПК 2.4.	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	проведения операции на рынке межбанковских кредитов

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики: 3 недели **108 часов** проводится в форме практической подготовки.

Виды работ

1. Общая характеристика банка:

- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- состав акционеров банка;
- схему организационной структуры банка;
- особенности финансовых показателей исследуемого банка;
- рейтинги;
- подробное описание линейки кредитных продуктов.

2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:

- основные положения кредитной политики исследуемого банка;
- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов: потребительского, авто- и ипотечного кредита (в приложении привести пример расчета платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица);
- анализ кредитного портфеля исследуемого банка в динамике, за последние три года, по категориям заемщиков, валюте кредита и сроку;
- способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;
- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы «Анкету заемщика» физического лица)

4. Осуществление сопровождения выданных кредитов-

Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:

- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);
- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- расторжение кредитного договора;
- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 2.1-2.4	Осуществление кредитных операций	3 недели 108 часов

3.2. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Виды деятельности	Объем часов
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	1. Общая характеристика банка: 1. Краткая характеристика банка: - 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 обслуживаемой клиентуры. особенности финансовых показателей исследуемого банка; рейтинги; подробное описание линейки кредитных продуктов. 2. Оценивание кредитоспособности клиентов - основные положения кредитной политики исследуемого банка; - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов: потребительского, авто- и ипотечного кредита (в приложении привести пример расчета платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица); - анализ кредитного портфеля исследуемого банка в динамике, за последние три года, по категориям заемщиков, валюте кредита и сроку; - способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы)	102

	«Анкеты заемщика» физического лица) 3. Осуществления сопровождение выданных кредитов Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов: - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); - проверка сохранности залога - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам	
Дифференцированный зачет		6
всего		108

3.3. Содержание учебной практики

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Формы текущего контроля
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	2	собеседовани е
2. Схема организационной структуры банка;	4	Отчет о работе
3. Порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы «Анкеты заемщика» физического лица)	18	Отчет о работе
4. Перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;	18	Отчет о работе
5. Порядок предоставления и погашения различных видов кредитов:	18	Отчет о работе
6. Оценивание кредитоспособности клиентов	6	Отчет о работе
7. Способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке;	18	Отчет о работе
8. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:	18	Отчет о работе
Дифференцированный зачет	6	
Всего	108	

3.4. Формы промежуточной аттестации учебной практики:

дифференцированный зачет – выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и подготовки и защите отчета о прохождении практики, в соответствии с программой практики.

Целью оценки практики является оценка овладения профессиональными и общими компетенциями, навыками и умениями по специальности: «Специалист банковского дела»

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

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

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватель колледжа и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Для реализации программы необходимы комплекты законодательных и нормативных документов, а также учебно-методической документации, бланков товарно-сопроводительной документации, образцов оформленных договоров, электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, принтер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения: СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс».

4.4.1. Информационное обеспечение реализации программы

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

4.4.2. Печатные учебные издания

1. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 379 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>
2. Осуществление кредитных операций: практикум /под ред. О.И. Лаврушина - Москва: КноРус, 2024. — 241 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>
3. Осуществление кредитных операций: практикум /под ред. О.М. Марковой и Н.Н. Мартыненко - Москва: КноРус, 2024. — 297 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

4.4.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

4.4.4. Дополнительные источники

Нормативные документы

5. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1. – ПК 2.4	Оценивания кредитоспособность клиентов Осуществления и оформлять выдачи кредитов Осуществления сопровождение выданных кредитов Проведения операции на рынке межбанковских кредитов

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности, • оценки эффективности и качества решения профессиональных задач, • самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей
ОК 09. Пользоваться профессиональной	Использование специального банковского

документацией на государственном и иностранном языках	оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций
---	--

5.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя практики
- Аттестационный лист.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер
(Сберегательного банка)**

Москва,
2025г.

Рабочая программа учебной практики ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка) для СПО разработана на основе образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429) и примерной образовательной программы (далее – ПОП).

Организация разработчик: АНО ПОО «МКДК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики
2. Результаты освоения программы учебной практики
3. Содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД), определяемым Приложением №2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального профессионального опыта по ВПД, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы** по профессии **23548 Контролер (Сберегательного банка)**.

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики: **36 часов** проводится в форме практической подготовки.

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках ПМ.03.

2.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

2.2. Перечень профессиональных компетенций

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

3. Содержание учебной практики

Виды работ

1. Знакомство с банком:

- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (название, логотип, слоган, миссия и ценности),
- наличие лицензий на момент прохождения практики,
- состав акционеров банка;
- схема организационной структуры банка;
- состав филиальной сети;
- информация о рейтингах и премиях банка;

- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;
 - состав обслуживаемой клиентуры.
2. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.
 3. Изучение Кодекса корпоративной этики коммерческого банка.
 4. Изучение политики банка в области корпоративной и социальной ответственности.
 5. Изучение стратегии развития банка.
 6. Изучение модели компетенций сотрудников банка.
 7. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников.
 8. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а. Объем учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 1.1-1.6 ПК 2.2	Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	1 неделя 37 часов

2.2. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Виды деятельности	Объем часов
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК.2.2. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.	30
Дифференцированный зачет		6

2.3. Содержание учебной практики

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Формы текущего контроля
Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.	30	ОТЧЕТ ПО РАБОТЕ
Дифференцированный зачет	6	
Всего	36	

2.3. Формы промежуточной аттестации учебной практики:

дифференцированный зачет – выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и подготовки и защите отчета о прохождении практики, в соответствии с программой практики.

Целью оценки практики является оценка овладения профессиональными и общими компетенциями, навыками и умениями по профессии.

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

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

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по

специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватель колледжа и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение реализации программы

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

4.4.1. Печатные издания

4. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2025. — 245 с. — (СПО) - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

5. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 380 с. — (СПО) - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

6. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс: учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва: КноРус, 2021. — 311 с. — (СПО) - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

7. Стручкова, А.И. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям: учебник / Стручкова А.И., Хромова Н.Г. — Москва: КноРус, 2024. — 167 с. - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

7. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
8. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
10. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
11. 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>.
12. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

3.2.3. Дополнительные источники

Нормативные документы

8. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
10. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).
11. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"(действующая редакция).
12. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (действующая редакция).
13. Федеральный закон от 23.12.2003 №177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» (действующая редакция).
14. Положение от 27.02.2017 N 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».
15. Инструкция от 30.05.2020 N 204-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».
16. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых

формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления"

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1., ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 2.2	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности, • оценки эффективности и качества решения профессиональных задач, • самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование специального банковского оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций

6.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов. Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя практики
- Аттестационный лист.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Ведение расчетных операций

Москва,
2025г.

Рабочая программа производственной практики ПМ 01 Ведение расчетных операций для СПО разработана на основе образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429) и примерной образовательной программы (далее – ПОП).

Организация разработчик: АНО ПОО «МКДК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения программы производственной практики
3. Содержание производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций

Содержание практического обучения определяется требованиями ФГОС СПО к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или	-

	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои	правила построения	-

	мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью; типичные нарушения при совершении	Осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов

	расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	расчетных операций по счетам клиентов	
ПК 1.2.	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей

ПК 1.3.	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	Осуществления межбанковские расчеты

	использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов		
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых	Осуществления международных расчеты по экспортно-импортным операциям

		телекоммуникаций	
ПК 1.6.	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики: 1 неделя

36 часов проводится в форме практической подготовки.

Виды работ

1. Краткая характеристика банка:

- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- состав акционеров банка;
- схема организационной структуры банка;
- состав обслуживаемых клиентов.

2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:

- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;
- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);
- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);
- порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);

- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.
3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:
- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);
 - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);
 - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
 - картотека неоплаченных расчетных документов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 1.1-1.6	Ведение расчетных операций	1 неделя 38 часов

2.2. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Виды деятельности	Объем часов
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	1. Краткая характеристика банка; 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов	30

	в национальной и иностранной валютах: - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов.	
Дифференцированный зачет		6
всего		36

а. Содержание производственной практики

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Формы текущего контроля
Прохождение инструктажа по технике безопасности	2	собеседование
Ознакомление с организацией		Отчет о работе
Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентам	4	Отчет о работе
Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями	6	Отчет о работе
Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней	6	Отчет о работе
Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России	6	Отчет о работе
Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо	4	Отчет о работе
Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт	2	Отчет о работе
Дифференцированный зачет	6	
Всего	36	
Экзамен по ПМ.01	18 часов	

2.3. Формы промежуточной аттестации производственной практики:

дифференцированный зачет – выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике)

с указанием видов работ выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и подготовки и защите отчета о прохождении практики, в соответствии с программой практики.

Целью оценки практики является оценка овладения профессиональными и общими компетенциями, навыками и умениями по специальности: «Специалист банковского дела»

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и производственной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватель колледжа и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Для реализации программы необходимы комплекты законодательных и нормативных документов, а также учебно-методической документации, бланков товарно-сопроводительной документации, образцов оформленных договоров, электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, принтер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения: СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс».

5.1. Информационное обеспечение реализации программы

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

5.1.1. Печатные учебные издания

8. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2025. — 245 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

9. Маркова О.М., Мартыненко Н.Н., Зубкова С.В. Ведение расчетных операций. Практикум: учебное пособие (СПО): М.: КноРус. – 2024. – 280с. - - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

10. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 379 с. – (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

5.1.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

16. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
17. 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>.
18. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

5.1.3. Дополнительные источники

Нормативные документы

17. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (действующая редакция).
18. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
19. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. – ПК 1.6	– Открытие и закрытие расчетные и текущие счета клиентам; – Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями. – Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; – Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России; – Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо; – Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт; – Технология переговоров с клиентами

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности, • оценки эффективности и качества решения профессиональных задач, • самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование специального банковского оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций

6.2. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя практики
- Аттестационный лист.

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется Экзамена по модулю:

Обучающийся обязан представить документы:

- Ведомость оценок по МДК;
- Ведомость оценок по учебной, производственной практикам;
- Ведомость оценок курсовой работы;
- Сводная ведомость оценок экзамена по модулю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 02 Осуществление кредитных операций

Москва,
2025г.

Рабочая программа производственной практики ПМ 02 Осуществление кредитных операций для СПО разработана на основе образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429) и примерной образовательной программы (далее – ПОП).

Организация разработчик: АНО ПОО «МКДК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения программы производственной практики
3. Содержание производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД): *Осуществление кредитных операций*. Содержание практического обучения определяется требованиями ФГОС СПО к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках ПМ 02 *Осуществление кредитных операций*, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах	-

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные	-

	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	общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1.	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации	оценивания кредитоспособность клиентов

	предмета ипотеки	о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица	
ПК 2.2.	составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении	осуществления и оформлять выдачи кредитов

		кредитных операций	
ПК 2.3.	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в	способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности	осуществления сопровождение выданных кредитов

	соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию	истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам	
ПК 2.4.	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	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	проведения операции на рынке межбанковских кредитов

	телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита		
--	---	--	--

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики: 2 неделя **72 часов** проводится в форме практической подготовки.

Виды работ

1.Краткая характеристика банка:

- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (наименование, логотип, слоган, миссию и ценности);
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- состав акционеров банка;
- схему организационной структуры банка;
- состав обслуживаемой клиентуры.

2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов:

- основные положения кредитной политики исследуемого банка;
- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица.

Результаты анализа представить в табличной или графической форме;

- 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);

- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);
- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);
- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);
- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).

3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:

- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;
- 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);
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения 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);
- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);
- состав кредитного дела и порядок его ведения.

4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:

- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);
- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- расторжение кредитного договора;
- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).

5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:

основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

- проведение операций по межбанковским кредитам;
- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;
- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка

России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);

- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);
- оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).

6. Учет кредитных операций банка:

- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- 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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 2.1-2.4	Осуществление кредитных операций	2 недели 72 часа

2.2. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Виды деятельности	Объем часов
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	1. Общая характеристика банка: - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения - договоры залога, поручительства, банковская гарантия - состав кредитного дела и порядок его ведения. 4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов: - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); - проверка сохранности залога - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам 5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов: - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам - расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета); - оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора). 6. Учет кредитных операций банка: - учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;	66

	- учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - 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	
Дифференцированный зачет		6
всего		72

2.3. Содержание производственной практики

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Формы текущего контроля
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	2	собеседование
2. Схема организационной структуры банка;	4	Отчет о работе
3. Порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы «Анкеты заемщика» физического лица)	6	Отчет о работе
4. Перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;	6	Отчет о работе
5. Порядок предоставления и погашения различных видов кредитов:	6	Отчет о работе
6. Оценивание кредитоспособности клиентов	6	Отчет о работе
7. Способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке;	6	Отчет о работе
8. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:	6	Отчет о работе
9. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:	12	Отчет о работе
10. Учет кредитных операций банка:	12	Отчет о работе
Дифференцированный зачет	6	
Всего	72	
Экзамен по ПМ.02	18	

2.3. Формы промежуточной аттестации производственной практики:

дифференцированный зачет – выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и подготовки и защите отчета о прохождении практики, в соответствии с программой практики.

Целью оценки практики является оценка овладения профессиональными и общими компетенциями, навыками и умениями по специальности: «Специалист банковского дела»

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и производственной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватель колледжа и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Для реализации программы необходимы комплекты законодательных и нормативных документов, а также учебно-методической документации, бланков товарно-сопроводительной документации, образцов оформленных договоров, электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, принтер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения: СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс».

Информационное обеспечение реализации программы

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

4.4.1. Печатные учебные издания

Печатные учебные издания

1. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 379 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>
2. Осуществление кредитных операций: практикум /под ред. О.И. Лаврушина - Москва: КноРус, 2024. — 241 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>
3. Осуществление кредитных операций: практикум /под ред. О.М. Марковой и Н.Н. Мартыненко - Москва: КноРус, 2024. — 297 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

Дополнительные источники

Нормативные документы

20. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (действующая редакция).
21. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1. – ПК 2.4	Оценивания кредитоспособность клиентов Осуществления и оформлять выдачи кредитов Осуществления сопровождение выданных кредитов Проведения операции на рынке межбанковских кредитов

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности, • оценки эффективности и качества решения профессиональных задач, • самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей

социального и культурного контекста	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование специального банковского оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций

5.2. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся обязан представить документы:

- Индивидуальное задание
- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя практики
- Аттестационный лист.

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется в форме экзамена по модулю

Обучающийся обязан представить документы:

- Ведомость оценок по МДК;
- Ведомость оценок по учебной, производственной практикам;
- Ведомость оценок курсовой работы;
- Сводная ведомость оценок экзамена по модулю.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер
(Сберегательного банка)**

Москва,
2025г.

Рабочая программа производственной практики ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка) для СПО разработана на основе образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429) и примерной образовательной программы (далее – ПОП).

Организация разработчик: АНО ПОО «МКДК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения программы производственной практики
3. Содержание производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД), определяемым Приложением №2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального профессионального опыта по ВПД, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы** по профессии **23548 Контролер (Сберегательного банка).**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики: 36

часов проводится в форме практической подготовки.

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля ПМ.03.

2.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

2.2. Перечень профессиональных компетенций

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

3. Содержание производственной практики

Виды работ:

Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам;

Осуществлять депозитные операции;

Оформлять доверенности и завещательные распоряжения;

Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг

Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;

Использовать различные формы продвижения банковских продуктов;

Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 1.1-1.6 ПК 2.2	Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	1 неделя 39 часов

2.2. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Виды деятельности	Объем часов
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК.2.2. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.	30
Дифференцированный зачет		6
всего		36

2.3. Содержание производственной практики

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Формы текущего контроля

Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.	30	Собеседование
		Отчет по работе
Дифференцированный зачет	6	
Всего	36	
экзамен по ПМ.03	18	

2.3. Формы промежуточной аттестации производственной практики:

дифференцированный зачет – выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и подготовки и защите отчета о прохождении практики, в соответствии с программой практики.

Целью оценки практики является оценка овладения профессиональными и общими компетенциями, навыками и умениями по профессии.

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися

профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и производственной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватель колледжа и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение реализации программы

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

4.4.1. Печатные издания

11. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2025. — 245 с. — (СПО) - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

12. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 380 с. — (СПО) - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

13. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс: учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва: КноРус, 2021. — 311 с. — (СПО) - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

14. Стручкова, А.И. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям: учебник / Стручкова А.И., Хромова Н.Г. — Москва: КноРус, 2024. — 167 с. - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

4.4.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

21. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
22. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
23. 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>.
24. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

4.4.3. Дополнительные источники

Нормативные документы

23. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (действующая редакция).
24. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
25. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).
26. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"(действующая редакция).
27. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (действующая редакция).
28. Федеральный закон от 23.12.2003 №177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» (действующая редакция).
29. Положение от 27.02.2017 N 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».
30. Инструкция от 30.05.2020 N 204-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».
31. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления"

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1., ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 2.2	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам; Осуществлять депозитные операции; Оформлять доверенности и завещательные распоряжения; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности, • оценки эффективности и качества решения профессиональных задач, • самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и	Взаимодействие с обучающимися,

работать в коллективе и команде	преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование специального банковского оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций

6.2. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя практики
- Аттестационный лист.

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности осуществляется экзамена по модулю:

Обучающийся обязан представить документы:

- Ведомость оценок по МДК;
- Ведомость оценок по учебной, производственной практикам;
- Сводная ведомость оценок экзамена по ПМ.03.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности: 38.02.07 Банковское дело

Москва,
2025г.

Рабочая программа преддипломной практики для СПО разработана на основе образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429) и примерной образовательной программы (далее – ПОП).

Организация разработчик: АНО ПОО «МКДК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики
2. Результаты освоения программы преддипломной практики
3. Тематический план и содержание преддипломной практики
4. Условия реализации программы преддипломной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики входит в состав ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело. Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки, проводится после освоения обучающийся ом всей программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов, необходимых для выполнения дипломной работы.

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. № 76429) и примерной основной образовательной программы СПО.

1.2. Место раздела в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, программ производственной практики и практики по профилю специальности.

В результате прохождения преддипломной практики, реализуемой в рамках освоения ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

В результате прохождения преддипломной практики, реализуемой в рамках освоения ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
Ведение расчетных операций	в проведении расчетных операций
Осуществление кредитных операций	в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

Программа преддипломной практики может быть использована при реализации программы среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело** при наличии среднего (полного) общего образования, в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения.

1.3 Цели преддипломной практики:

- закрепление полученных теоретических и практических знаний в результате изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала;
- углубление навыков самостоятельной работы по видам деятельности;
- подготовка практических материалов для написания дипломной работы.

Практика также имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов общих и профессиональных компетенций.

1.4. Результаты освоения программы преддипломной практики

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (раздела 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;	Осуществления расчетно- кассовое обслуживание клиентов

	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 расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	
ПК 1.2.	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.3.	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при	подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

		осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	
ПК 1.4.	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	Осуществления межбанковские расчеты
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком	Осуществления международных расчеты по экспортно-импортным операциям

		функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций	
ПК 1.6.	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

1.5. Задачи преддипломной практики

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- изучить деятельность конкретной организации;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса организации;
- освоить управление содержанием проекта
- освоить управление сроками проекта
- освоить управление качеством проекта
- освоить управление ресурсами проекта
- освоить управление проектной группой
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальности;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;

- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки информации
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

Приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования.

1.6. Количество часов на освоение программы преддипломной практики: 144 часа проводится в форме практической подготовки.

Согласно утверждённому рабочему плану, преддипломной практики реализуется обучающимся индивидуально. По освоению программы практики обучающийся представляет отчет, по которому проводится собеседование.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование тем	Содержание материала	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
3 курс, второе полугодие (144 часа)			
Ознакомление с организацией	Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	20	ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09
Ведение расчетных операций	Осуществление расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере конкретного клиента в рамках ДР. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах на примере конкретного клиента в рамках ДР. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере конкретного клиента в рамках ДР. Осуществление межбанковских расчетов.	50	ПК 1.1.; ПК 1.2. ПК 1.3.; ПК 1.4. ПК 1.5.; ПК 1.6. ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09

	Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт		
Осуществление кредитных операций	Оценка кредитоспособности клиентов на примере конкретного клиента в рамках ВКР. Осуществление и оформление выдачи кредитов на примере конкретного клиента в рамках ДР. Осуществление и сопровождение выданных кредитов. Проведение операции на рынке межбанковских кредитов. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам на примере конкретного клиента в рамках ДР	50	ПК 2.1.; ПК 2.2. ПК 2.3.; ПК 2.4 ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09
Разработка рекомендаций	Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) банковских услуг по теме ДР	24	ПК 1.1.; ПК 1.2. ПК 1.3.; ПК 1.4. ПК 1.5.; ПК 1.6. ПК 2.1.; ПК 2.2. ПК 2.3.; ПК 2.4 ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09
всего		144	

3. Условия реализации программы преддипломной практики

3.1. Требования к условиям проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить преддипломную практику на базе лаборатории учебного банка.

3.2 Организация и руководства практикой

Требования к организации преддипломной практики определяется ФГОС СПО. Целью практики является сбор и обобщение материалов для написания дипломной работы (далее ДР) и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики обучающийся собирает материал для написания ДР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ДР.

Преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей обучающийся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления обучающийся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации

Обучающийся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Обязанности обучающийся-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о преддипломной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по **38.02.07 Банковское дело**. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство практикой. Руководитель практики определяется Колледжем. Руководитель по практике консультирует обучающийся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании отчета.

Контроль за работой обучающийся осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа – преподаватель.

Отдел по организации учебного процесса осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за своевременной сдачей отчетов и проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний и конференций по производственной практике.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

3.3. Требования к условиям проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить преддипломную практику на базе лаборатории учебный банк Колледжа

3.4. Содержание практики

Этапы прохождения практики

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с теми общими и профессиональными компетенциями, которыми должен обладать обучающийся. Задачами преддипломной практики является изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым в дипломной работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся должны выполнить следующее: пройти вводный инструктаж; участвовать в выполнении отдельных видов работ, предусмотренных программой практики; собрать нормативный и фактический материал и систематизировать его для написания дипломной работы; подготовить и оформить отчет о прохождении преддипломной практики.

Место прохождения практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика проводится в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение практик или по гарантийным письмам с предприятиями.

Результаты практики

Результаты практики определяются программой преддипломной практики, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с организациями.

В результате прохождения преддипломной практики выпускники должны демонстрировать обладание общими компетенциями и всеми профессиональными компетенциями, включающими в себя способности, соответствующие основным видам профессиональной деятельности, предусмотренные ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Результаты прохождения практики представляются обучающийся ом в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций, в форме дифференцированного зачета.

Защита практики проводится на открытой конференции в форме доклада, презентации и представления портфолио с документами, представляемыми обучающимися. Итоговая оценка по преддипломной практики указывается в приложении к диплому.

3.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения, программ учебной и производственной практики.

До начала практики заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

3.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

4.1. Печатные учебные издания

1. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред., Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 379 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>
2. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2025. — 245 с. — (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

3. Маркова О.М., Мартыненко Н.Н., Зубкова С.В. Ведение расчетных операций. Практикум: учебное пособие (СПО): М.: КноРус. – 2024. – 280с. - - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>
4. Осуществление кредитных операций: практикум /под ред. О.И. Лаврушина - Москва: КноРус, 2024. — 241 с. – (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>
5. Осуществление кредитных операций: практикум /под ред. О.М. Марковой и Н.Н. Мартыненко - Москва: КноРус, 2024. — 297 с. – (СПО). - Электронный ресурс: Режим доступа: <http://www.book.ru>

4.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

4.3. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями (последняя редакция).
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (последняя редакция).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.) (последняя редакция).

4. Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018).

5. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).

5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики

Контроль и оценка качества освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица;
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица;
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации и колледжа;
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица. Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов производственной практики.

Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки качества обучения
ПК 1.1.; ПК 1.2. ПК 1.3.; ПК 1.4. ПК 1.5.; ПК 1.6. ПК 2.1.; ПК 2.2. ПК 2.3.; ПК 2.4 ОК 01; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.;ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.;ОК 08.;ОК 09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по преддипломной практике.