

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ.....	2
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ .....	17
ПМ.03 ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20002 АГЕНТ БАНКА И 23548 КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА) .....	32
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК .....	48

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

**2026 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика .....</b>	.....
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» в структуре образовательной программы .....	.....
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....	.....
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля.....</b>	.....
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	.....
2.2. Структура профессионального модуля.....	.....
2.3. Содержание профессионального модуля.....	.....
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	.....
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	.....
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	.....

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

## 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение расчетных операций».  
Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ОПОП).

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 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 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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	-

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1.	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</p> <p>оформлять договоры банковского счета с клиентами;</p> <p>проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;</p> <p>открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p>	<p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>	<p>Осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>
ПК 1.2.	<p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>	<p>использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>
ПК 1.3.	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы;</p> <p>подготавливать отчетную документацию;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;</p> <p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p> <p>особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;</p> <p>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>	<p>подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>

ПК 1.4.	<p>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p>	<p>системы межбанковских расчетов;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</p>	<p>Осуществления межбанковские расчеты</p>
ПК 1.5	<p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций</p>	<p>Осуществления международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>
ПК 1.6.	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>	<p>обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

<b>Наименование составных частей модуля</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	<b>230</b>	<b>96</b>
Курсовая проект (работа)		
Самостоятельная работа		
Практика, в т.ч.:	<b>180</b>	<b>180</b>
учебная	72	72
производственная	108	108
Промежуточная аттестация	<b>12</b>	
Всего	<b>422</b>	<b>276</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК. 1.4, ПК.1.5	Раздел 1. Организация безналичных расчетов	<b>124</b>	<b>48</b>	<b>124</b>	<b>124</b>				
ПК.1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Кассовые операции банка	<b>106</b>	<b>48</b>	<b>106</b>	<b>106</b>				
	Учебная практика	<b>72</b>						<b>72</b>	
	Производственная практика	<b>108</b>							<b>108</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>422</b>	<b>96</b>	<b>230</b>	<b>230</b>			<b>72</b>	<b>108</b>



	3.Порядок учета расчетов с помощью платежных требований и инкассовых поручений. Содержание: Учет акцепта на внебалансовых счетах. Осуществление проводок по расчетам путем прямого дебетования.	2	
	4. Расчеты по аккредитивам. Содержание: определение, схема документооборота, виды, подача заявления, преимущества аккредитивов	2	
	5.Порядок учета расчетов аккредитивами. Содержание: Учет открытия аккредитива в банке покупателя и банке поставщика. Учет оплаты расчетных документов за счет аккредитива. Учет отзыва и закрытия аккредитива.	2	
	6.Расчеты чеками. Содержание: определение чека, чековая книжка, схема документооборота, порядок заполнения чеков. Учет выдачи чековых книжек. Учет оформления дополнительного лимита чековой книжки. Учет возврата неиспользованных сумм. Условия и порядок возврата чековых книжек.	2	
	7.Дистанционное обслуживание клиентов. Содержание: Виды дистанционного банковского обслуживания, правовое регулирование, виды мошенничества	2	
	8.Учет различных форм безналичных расчетов. Анализ применяемых в России форм безналичных расчетов. Самостоятельная работа.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Документальное оформление платежных поручений	2	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Документальное оформление платежных требований	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Документальное оформление аккредитивов	2	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Документальное оформление чеков	2	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Проверка расчетных документов	2	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Расчеты платежными поручениями	2	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Расчеты платежными требованиями	2	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Расчеты аккредитивами	2	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Расчеты чеками	2	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Операции по лицевым счетам	2	
<b>Тема 1.3.</b> Организация межбанковских расчетов	<b>Содержание</b>	<b>20/6</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	1.Нормативно-правовое регулирование функционирования платежной системы России. Организационная структура платежной системы. Электронные денежные средства и средства платежа. Порядок наблюдения Банком России за деятельностью субъектов национальной платежной системы	2	
	2.Классификация платежных систем. Риски платежных систем. . Содержание: определение, критерии, функции, элементы платежной системы, участники, классификация.	2	
	3.Платежная система Банка России. Участники платежной системы	2	
	4.Учет межфилиальных расчетов. Переводы клиентов. Переводы, связанные с распределением. Урегулирование задолженностей. Получение наличных денежных средств.	2	
	5.Расчеты через взаимные корреспондентские счета.	2	
	6.Расчеты через РКЦ. Содержание: Учет расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах (РКЦ) Банка России. Порядок присвоения номеров кредитным организациям (филиалам) в системе расчетов через РКЦ. Порядок составления сводных платежных поручений.	2	
	7.Учет клиринговых расчетов. Содержание: Учет расчетов между кредитными организациями через расчетные НКО. Учет операций по валовым расчетам и клирингу в расчетных НКО	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Межфилиальные расчеты	2	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Расчеты по прямым корреспондентским отношениям	2	
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Расчеты через РКЦ	2	
<b>Тема 1.4.</b> Организация международных расчетов	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>	
	1.Порядок международных расчетов. Корреспондентские отношения между банками. Содержание: формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	2	

	2.Условия поставки. Условия платежа. Содержание: аспекты международного договора купли-продажи	2	
	3.Документы во внешней торговле. Способы проведения международных расчетов. Содержание: виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Условия поставки ИНКОТЕРМС и документы, применяемые во внешней торговле	2	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Оформление международного контракта	2	
<b>Тема 1.5.</b> Формы международных расчетов	<b>Содержание</b>	<b>18/8</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	1.Порядок открытия и ведения валютных счетов в банке: порядок открытия и режим ведения валютных счетов резидентов юридических лиц и ИП, порядок открытия и ведения валютных счетов нерезидентов юридических лиц, порядок отражения в учете открытия и ведения валютных счетов	2	
	2.Экспортно-импортные расчеты банковским переводом и по инкассо. Содержание: порядок проведения операций международных расчетов с использованием банковского перевода, порядок проведения операций международных расчетов с использованием инкассо	2	
	3.Экспортно-импортные расчеты аккредитивами. Содержание: порядок проведения операций международных расчетов с использованием аккредитива	2	
	4.Учет расчетов по экспорту. банковскими переводами, инкассо, аккредитивы	2	
	5.Учет расчетов по импорту. банковскими переводами, Учет инкассовой формы расчетов (документарное и чистое). аккредитивы	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Оформление инвойса	2	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Оформление транспортных документов по авиаперевозкам	2	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Оформление транспортных документов по автоперевозкам	2	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Решение задач по международным расчетам	2	
<b>Тема 1.6.</b> Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	1.Валютный контроль в процессе осуществления внешнеэкономических операций клиентов. Содержание: порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей системы международных финансовых телекоммуникаций	2	
	2.Валютный контроль за экспортом и импортом товаров. Содержание: порядок переоценки средств в иностранной валюте, открытые валютные позиции	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Расчет размера валютной позиции	2	
<b>Тема 1.7.</b> Расчетные операции с использованием платежных карт	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	1.Классификация карточных платежных систем	2	
	2.Роль банковских карт в платежной системе Содержание: виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; технологии расчетов с использованием платежных карт	2	
	3.Зарплатный проект как форма безналичных расчетов. Содержание: понятие зарплатного проекта, порядок оформления, условия обслуживания сотрудников организации, документы для подключения услуги	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа № 24.</b> Оформление зарплатного проекта	2	
<b>Промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет по МДК 01.01</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>124</b>	
<b>Раздел 2. Кассовые операции банка</b>			
<b>МДК 01.02 Кассовые операции банка</b>		<b>106/48</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>40/24</b>	

<b>Тема 2.1.</b> Организация кассовой работы в банке	1. Общие вопросы организации кассовой работы	2	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	2. Определение лимита денежной наличности в кассах предприятий	2	
	3. Порядок совершения приходных кассовых операций	2	
	4. Порядок совершения расходных кассовых операций	2	
	5. Инкассация денежных средств	2	
	6. Порядок завершения рабочего дня	2	
	7. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств	2	
	8. Бухгалтерский учет кассовых операций	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>24</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Заключение договора о полной материальной ответственности	2	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Подготовка кассовых работников к началу операционного дня	2	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление приходных кассовых операций с юридическими лицами	2	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Оформление приходных кассовых операций с физическими лицами	2	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Оформление расходных кассовых операций с физическими лицами	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Оформление расходных кассовых операций с юридическими лицами	2	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Проверка правильности оформления кассовых документов	2	
<b>Практическое занятие № 8.</b> Завершение операционного дня	2		
<b>Практическое занятие № 9.</b> Формирование дела с кассовыми документами	2		
<b>Практическое занятие № 10.</b> Упаковка банкнот и монеты	2		
<b>Практическое занятие № 11.</b> Операции в банкомате	2		
<b>Практическое занятие № 12.</b> Тестирование по кассовым операциям	2		
<b>Тема 2.2.</b> Организация работы с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	<b>Содержание</b>	<b>16/4</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	1. Дизайн банкнот Банка России	2	
	2. Классификация средств защиты банкнот Банка России	2	
	3. Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками	2	
	4. Особенности дизайна монет Банка России. Признаки защиты монет	2	
	5. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков	2	
	6. Порядок приема поврежденных банкнот на экспертизу	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Определение подлинности банкнот Банка России	2	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Определение платежеспособности банкнот Банка России	2	
<b>Тема 2.3.</b> Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монетами	<b>Содержание</b>	<b>16/4</b>	
	1. Нормативное регулирование операций с драгоценными металлами.	2	
	2. Виды операций банка с драгоценными металлами.	2	
	3. Порядок покупки и продажи банком драгоценных металлов в физической форме.	2	
	4. Хранение драгоценных металлов. Организация экспертизы слитков из драгоценных металлов.	2	
	5. Операции с монетой из драгоценных металлов.	2	
	6. Обезличенные металлические счета. Учет депозитных операций в драгоценных металлах	2	
	<b>В том числе практических</b>	<b>4</b>	
<b>Практическое занятие № 15.</b> Изучение порядка работы с монетами из драгоценных металлов	2		
<b>Практическое занятие № 16.</b> Изучение порядка работы со слитками из драгоценных металлов	2		
<b>Тема 2.4.</b> Организация работы с наличной иностранной валютой	<b>Содержание</b>	<b>26</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	1. Общие вопросы организации операций с инвалютой	2	
	2. Организация рабочего дня по операциям с инвалютой	2	
	3. Признаки подлинности иностранных валют	2	

	4. Операции с сомнительными денежными знаками иностранных государств	2	
	5. Виды операций с наличной иностранной валютой и чеками, осуществляемые уполномоченными банками, основные правила их совершения.	2	
	6. Организация учета операций с наличной инвалютой и чеками	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Валютные ценности	2	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Проверка подлинности банкнот	2	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Прием инвалюты на инкассо	2	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Операции в инвалюте	2	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Документальное оформление операций с инвалютой	2	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Учет операций с инвалютой	2	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Заключение операционного дня	2	
<b>Тема 2.5. Контроль кассовых операций</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
	1. Порядок организации текущего контроля кассовых операций. Служба внутреннего контроля кассовых операций	2	
	2. Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Порядок проведения и оформления результатов ревизии	2	
<b>Промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет по МДК 01.02</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>106</b>	
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
<b>Виды работ:</b>			
	1. Создание базы предприятий	2	
	2. Подбор банка для обслуживания	4	
	3. Презентация банка для расчётно-кассового обслуживания	2	
	4. Оформление открытия счета	2	
	5. Оформление расчетных документов	4	
	6. Расчетное обслуживание клиентов	4	
	7. Кассовое обслуживание клиентов	2	
	8. Операции банка с пластиковыми картами физических лиц	2	
	9. Оформление и бухгалтерский учет операций с юридическими лицами по банковскому счету, обслуживаемому банковскими картами	2	
	10. Оформление договора между предприятием и банком в рамках зарплатного проекта		
	11. Пакетирование банковских продуктов для юридических лиц	2	
	12. Коммуникации в профессиональной деятельности	6	
	13. Развитие навыков продаж банковских продуктов и услуг	2	
	14. Работа с возражениями при продажах	6	
	15. Искусство продающей презентации	6	
	16. Кассовые операции с юридическими лицами	6	
	17. Кассовые операции с физическими лицами	6	
	18. Валютно – обменные операции банка	4	
	19. Заключение кассы	4	
	20. Составление отчета по практике	2	
	21. Зачет	2	

<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>	ОК 01 - ОК 09, ПК
<b>Виды работ</b>		1.1 - ПК 1.6
<b>Раздел 1. Краткая характеристика банка</b>		
1. Краткая характеристика банка: история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики	6	
2. Краткая характеристика банка: состав акционеров банка; схема организационной структуры банка; состав обслуживаемых клиентов.	6	
<b>Раздел 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов</b>		
3. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; тарифы расчетно-кассового обслуживания в данном банке	6	
4. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: 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);	6	
5. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример).	6	
<b>Раздел 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</b>	6	
6. 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).	6	
7. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов).	6	
<b>Раздел 4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</b>	6	
8. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней: порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	6	
9. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней: привести пример оформления налогового платежного поручения.	6	
<b>Раздел 5. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке</b>		
10. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: нормативно-правовое регулирование кассовых операций; порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001).	6	
11. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); правила перевозки и инкассации наличных денег.	6	
<b>Раздел 6. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</b>		
12. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры).	6	
13. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102).	6	
<b>Раздел 7. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке</b>		
14. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; условия открытия валютных счетов; порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета).	6	
15. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций, расчет приобретения	6	

иностранной валюты, продажа).		
<b>Раздел 9. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт</b>		
16. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием	6	
17. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта)	6	
<b>Раздел 10. Аттестация по практике</b>		
18. Оформление отчетной документации по практике	6	
19. Зачет	4	
	2	
<b>Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен по ПМ.01)</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>422</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Менеджмент», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.  
Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.  
Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК 1.3.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов	
ПК 1.4.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	
ПК 1.5.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	

**Рабочая программа профессионального модуля**

«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ»

2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика.....</b>	.....
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ. 02 Осуществление кредитных банковских операций» в структуре образовательной программы.....	.....
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....	.....
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	.....
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	.....
2.2. Структура профессионального модуля .....	.....
2.3. Содержание профессионального модуля .....	.....
2.4. Курсовой проект (работа) .....	.....
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	.....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	.....
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	.....

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ»

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Осуществление кредитных банковских операций».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ОПОП).

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 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 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 бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и 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	-

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 2.1.	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</p> <p>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>	<p>оценивания кредитоспособность клиентов</p>
ПК 2.2.	<p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>формировать и вести кредитные дела</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>	<p>осуществления и оформлять выдачи кредитов</p>
ПК 2.3.	<p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p>	<p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся</p>	<p>осуществления сопровождение выданных кредитов</p>

	<p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p>	<p>реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита;  типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p>	
ПК 2.4.	<p>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</p>	<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</p>	<p>проведения операции на рынке межбанковских кредитов</p>

	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		
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	214	72
Курсовая проект (работа)	20	
Самостоятельная работа		
Практика, в т.ч.:	144	<b>144</b>
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация	12	
<b>Всего</b>	<b>370</b>	<b>216</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая проект (работа)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 - ПК.2.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Организация кредитной работы	<b>214</b>	<b>72</b>	<b>120</b>	120	<b>20</b>			
	Учебная практика	<b>36</b>						<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>108</b>							<b>108</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>370</b>	<b>72</b>	<b>120</b>	120	20		<b>36</b>	<b>108</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация кредитной работы</b>			
<b>МДК 02.01 Организация кредитной работы</b>		<b>214/72</b>	
<b>Тема 1. Основы банковского кредитования</b>	<b>Содержание</b> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств 2. Кредитование как система и ее элементы 3. Классификация кредитов 4. Порядок предоставления и погашения кредитов. 5. Перечень документов, необходимых для предоставления заемщиком в банк <b>В том числе практических занятий</b> <b>Практическое занятие № 1.</b> Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	<b>10</b> 2 2 2 2 2 <b>2</b> 2	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.4
<b>Тема 2. Механизм обеспечения возвратности кредита</b>	<b>Содержание</b> 1. Способы обеспечения возврата кредита, 2. Виды залога 3. Методы оценки залоговой стоимости и ликвидности предмета залога <b>В том числе практических занятий</b> <b>Практические занятия № 2.</b> Проверка полноты и подлинности документов заемщика. <b>Практические занятия № 3.</b> Предварительный расчет платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица. <b>Практическое занятие № 4.</b> Оформление Анкеты заемщика, физического лица и Согласия на обработку персональных данных. <b>Практическое занятие № 5.</b> Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты <b>Практические занятия № 6.</b> Оформление Договора залога на автомобиль <b>Практические занятия № 7.</b> Оформление Договора залога недвижимого имущества	<b>6</b> 2 2 2 <b>12</b> 2 2 2 2 2	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.4
<b>Тема 3. Анализ информации о потенциальном заемщике и порядок предоставления кредита</b>	<b>Содержание</b> 1. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику, физическому лицу 2. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй 3. Оценка финансового состояния и кредитоспособности заемщика юридического лица 4. Методы оценки кредитоспособности заемщика – физического лица. Особенности применения «Скоринга» 5. Методы определения класса кредитоспособности юридического лица <b>В том числе практических занятий</b> <b>Практическое занятие № 8.</b> Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика	<b>14</b> 2 2 4 4 2 <b>6</b> 2	ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

	<b>Практическое занятие № 9.</b> Направление запроса в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента	2	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Порядок проведения андеррайтинга кредитных заявок клиентов	2	
<b>Тема 4.</b> Порядок предоставления кредита	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	1.Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов.	2	
	2.Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения	2	
	3.Состав кредитного дела и порядок его ведения.	2	
	4.Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Оформление заключения о возможности предоставления кредита	2	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Оформление комплекта документов на выдачу кредитов различных видов	2	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Оформление кредитного договора. Расчет ежемесячного платежа по кредиту.	2	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Оформление Графика платежей	2	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Принятие оперативного решения по продаже банком клиенту дополнительного продукта (кросс-продажа)	2	
<b>Практическое занятие № 16.</b> Формирование кредитного дела физического лица. Требования к составу и форматам предоставления информации в электронном виде из кредитного досье	2		
<b>Тема 5.</b> Риски в кредитной деятельности банков	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	1. Классификация и методы управления кредитным риском в банковской деятельности	4	
	2. Источники покрытия риска. Методы оценки и управления кредитным риском.	2	
	3. Мониторинг качества кредитного портфеля коммерческого банка	2	
	4. Текущий и экстренный мониторинг ссудной задолженности	2	
	5. Формирование кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам	2	
	6. Осуществление контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту	2	
	7. Критерии определения проблемного кредита	2	
	8. Особенности реструктуризации и рефинансирования задолженности	2	
	9. Источники покрытия риска. Формы страхования кредитных рисков	2	
	10. Деятельность Агентств по возврату просроченной задолженности.	2	
	11. Роль Кредитного бюро, Агентства по взысканию долгов	2	
	12.Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	2	
	13.Критерии определения проблемного кредита.	2	
	14.Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Контроль своевременности и полноты поступления платежей	2	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита	2	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту	2	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Формирование заявления на досрочное погашение кредита	2	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков	2	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Ведение мониторинга финансового положения клиента	2	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности	2	

<b>Тема 6.</b> Организация отдельных видов кредитования	<b>Содержание</b>	<b>26</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	1.Основные формы и виды потребительского кредита	4	
	2.Индивидуальные условия выпуска и обслуживания банковских кредитных карт	2	
	3.Особенности долгосрочного кредитования	2	
	4.Предварительный и последующий контроль за целевым направлением и использованием инвестируемых средств	2	
	5.Основные модели ипотечного кредитования.	2	
	6.Основные схемы, виды ипотечного кредитования	2	
	7.Порядок организации процесса межбанковского кредитования	2	
	8.Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	4	
	9.Факторинг, форфейтинг и лизинг как формы внешнего финансирования	2	
	10.Кредитование в форме овердрафт и заём, оформленный векселем	2	
	11.Определение возможности рефинансирования имеющихся кредитов	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Особенности оформления документов при выдаче кредитов с использованием банковских карт	2	
<b>Практическое занятие №2 5.</b> Проведение андеррайтинга предмета ипотеки»	2		
<b>Практическое занятие № 26.</b> Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента	2		
<b>Практическое занятие №2 7.</b> Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт	2		
<b>Практическое занятие № 28.</b> Оформление соглашения сторон, когда по факту получения денег выдан вексель	2		
<b>Практическое занятие № 29.</b> Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях	2		
<b>Практическое занятие № 30.</b> Расчеты лизинговых платежей	2		
<b>Тема 7.</b> Учет кредитных операций банка	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	1.Законодательные основы системы учёта кредитования. Характеристика счетов, необходимых для учета кредитов	2	
	2.Порядок отражения в учете, формирования и регулирования резервов на возможные потери покредитам	2	
	3.Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту. Учета просроченных платежей	2	
	4.Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов	2	
	5.Порядок оформления и учета межбанковских кредитов	4	
	6.Организация бухгалтерского учета факторинговых операций	2	
	7.Организация бухгалтерского учета форфейтинговых операций	2	
	8.Организация бухгалтерского учета кредита «овердрафт»	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическая работа № 31.</b> Отражение операций, по выданным и погашенным кредитам, в бухгалтерском учете	2	
	<b>Практическая работа № 32.</b> Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам	2	
	<b>Практическая работа № 33.</b> Отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам	2	
	<b>Практическая работа № 34.</b> Ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов	2	
<b>Практическая работа № 35.</b> Отражение в учете сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	2		
<b>Практическая работа № 36.</b> Отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов	2		
<b>Консультация. Подготовка к контрольной работе</b>		<b>2</b>	
<b>Обязательная контрольная работа № 1</b>		<b>4</b>	
<b>Курсовой проект (работа)</b>		<b>20</b>	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.4
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>			
1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.		2	

2. Подбор источников и литературы.	2	
3. Проверка введения.	2	
4. Проверка теоретической части работы.	2	
5. Проверка практической части работы.	2	
6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.	2	
7. Проверка заключения.	2	
8. Проверка приложений к курсовой работе.	2	
9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.	2	
10. Защита курсовой работы	2	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет по МДК 02.01</b>	<b>2</b>	
<b>Всего</b>	<b>214</b>	
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.4
<b>Виды работ</b>		
<b>1. Общая характеристика банка:</b>		
1. Историю создания банка, его местонахождение и правовой статус	2	
2. Бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности)	2	
3. Наличие лицензий на момент прохождения практики	2	
4. Состав акционеров банка	2	
5. Схему организационной структуры банка	2	
6. Особенности финансовых показателей исследуемого банка	2	
7. Рейтинги	2	
8. Подробное описание линейки кредитных продуктов.	2	
<b>2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</b>		
9. Основные положения кредитной политики исследуемого банка	2	
10. Анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка	2	
11. 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)	2	
12. Анализ кредитного портфеля исследуемого банка в динамике, за последние три года, по категориям заемщиков, валюте кредита и сроку		
13. Способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке		
14. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику	2	
15. Состав и содержание основных источников информации о клиенте		
16. Перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами	2	
17. Порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы «анкеты заемщика» физического лица)	2	
<b>3. Аттестация по практике</b>	2	
18. Зачет	2	
	2	
<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.4
<b>Виды работ:</b>		
<b>1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</b>		
1. Пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами.	4	
	4	

2. Оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «кредитный договор», «график платежей», «заключение о возможности предоставления кредита» и «согласие на обработку персональных данных» физического лица).	4	
3. Оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «кредитный договора», «договор залога на автомобиль» физического лица).	6	
4. Оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «кредитный договор», «договор залога недвижимого имущества», физического лица).	6	
5. Оформление комплекта документов на выдачу кредитной карты (в приложении представить образец заполненной формы по исследуемому банку, «индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты» для физического лица).	4	
6. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (общие условия).	4	
7. Состав кредитного дела и порядок его ведения.	4	
<b>2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</b>		
8. Мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка).	4	
9. Проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «акта проверки сохранности залогового обеспечения»).	4	
10. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.	4	
11. Расторжение кредитного договора.	4	
12. Начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту).	4	
<b>3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</b>		
13. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	4	
14. Проведение операций по межбанковским кредитам.	4	
15. Анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит.	4	
16. Мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам.	4	
<b>4. Изучение формирования и регулирования резервов:</b>		
17. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (в приложении привести: «Классификацию категорий качества ссуд по классификации Банка России» и «Величину расчётного резерва в соответствии с нормативными актами Банка России», на начало текущего года).	4	
<b>5. Учет кредитных операций банка:</b>		
18. Учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.	4	
19. Учет обеспечения по предоставленным кредитам.	4	
20. Учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.	4	
21. Учет начисления и взыскания процентов по кредитам.	4	
22. Учет резервов по портфелю однородных кредитов.	4	
23. Учет просроченных кредитов и просроченных процентов.	4	
24. Учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов.	4	
<b>6. Аттестация по практике</b>		
25. Оформление отчета по практике.	4	
26. Зачет.	4	
<b>Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен по ПМ.02)</b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>370</b>	

## 2.4. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России.
2. Управление кредитными рисками коммерческого банка.
3. Анализ долгосрочных кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса.
4. Особенности кредитной политики банка в кредитовании потребительского сектора.
5. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка.
6. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках.
7. Управление активными операциями коммерческого банка.
8. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности банка.
9. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка.
10. Влияние банковского кредитования на экономику страны.
11. Актуальность лизинговых операции в деятельности коммерческого банка.
12. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса.
13. Обновления услуг кредитных организаций за последние два года.
14. Влияние пассивных операций на кредитный бизнес коммерческого банка.
15. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц.
16. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска.
17. Роль факторинга в кредитовании юридических лиц.
18. Способы диверсификации кредитного портфеля.
19. Эволюционные особенности развития кредитного скоринга.
20. Координация кредитного процесса в коммерческом банке.
21. Перспективы развития сферы кредитования физических лиц.
22. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками.
23. Анализ рынка ипотечного кредитования и его роль в экономике России.
24. Влияние кредитных рейтинговых агентств на оценку кредитного риска.
25. Регулирование кредитной банковской деятельности: зарубежный и отечественный опыт.
26. Проектное финансирование, строительства жилья с использованием счетов эскроу.
27. Роль бюро кредитных историй в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика.
28. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности заемщика.
29. Совершенствование методов определения кредитоспособности заемщика.
30. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц.
31. Перспективы развития инвестиционного кредитования в России.
32. Образовательные кредиты: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.
33. Оценка кредитоспособности физического лица.
34. Элементы системы кредитования: фундаментальный блок, экономико-технический блок, организационный блок.
35. Методы кредитования и формы ссудных счетов, кредитная документация.
36. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу.
37. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу.
38. Организация кредитования по овердрафту.
39. Краткосрочное кредитование по укрупненному объекту в пределах кредитной линии.
40. Проблема кредитования малого и среднего бизнеса в современных условиях.
41. Организация целевого кредитования.
42. Организация потребительского кредита.
43. Организация ипотечного кредитования: проблемы и перспективы.
44. Организация межбанковского кредитования.
45. Кредиты Банка России коммерческим банкам.
46. Система управления кредитным портфелем.
47. Правовой, экономический аспекты и принципы кредитного договора.
48. Международный опыт использования кредитных договоров в банковской.
49. Формы обеспечения возвратности кредита.
50. Современная российская практика применения различных способов.
51. Лизинг как особая форма кредитования.
52. Факторинг как форма кредитования.
53. Организация учета предоставленных кредитов.
54. Организация учета процентов по размещенным средствам.
55. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов.
56. Методы снижения кредитного риска в коммерческом банке.
57. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками.
58. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка.
59. Оценка и аудит отчетности по ссудам.
60. Кредитный риск и методы его регулирования.
61. Перспективы развития ипотечное кредитование в России.
62. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка.
63. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента.
64. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.
65. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам.
66. Способы мониторинга финансового положения клиента- заемщика.
67. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва.

68. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов, и их списания.
69. Нормативно-правовое регулирование осуществления кредитных операций и обеспечения кредитных обязательств.
70. Особенности кредитного договора, порядок его заключения и изменения условий.
71. Состав кредитного дела и порядок его ведения.
72. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.
73. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.
74. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.
75. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов.
76. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
77. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.
78. Порядок и отражение в учете формирования резервов на возможные потери по кредитам.
79. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
80. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Менеджмент», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.  
Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.  
Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. ОПЕРАЦИИ БАНКОВ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ. ВАЛЮТНЫЕ И СОПУТСТВУЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ./ Отв. ред. Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В.: Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2023
2. Тавасиев А.М. Банковское регулирование и надзор: Учебник.- М.: Юрайт,2023
3. Ларин О. И. Банковское регулирование и надзор: Практикум.- М.: Юрайт,2023
4. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник.- М.:Юрайт,2023
5. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при оценке кредитоспособности клиентов	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 2.2.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении и оформлении выдачи кредитов	
ПК 2.3.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении сопровождения выданных кредитов	
ПК 2.4.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	
ОК 01	- Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; - соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); - степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	- Полнота охвата информационных источников; - скорость нахождения и достоверность информации; - обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; - отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	

OK 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	
-------	--	--

**Рабочая программа профессионального модуля**

«ПМ.03 ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20002 АГЕНТ БАНКА И 23548 КОНТРОЛЕР  
(СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»

2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика.....</b>	.....
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ. 03 Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сбергательного банка)» в структуре образовательной программы .....	.....
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....	.....
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	.....
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	.....
2.2. Структура профессионального модуля .....	.....
2.3. Содержание профессионального модуля .....	.....
<b>3. Условия реализации профессионального модуля.....</b>	.....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	.....
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	.....

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.03 ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20002 АГЕНТ БАНКА И 23548  
КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»**

**1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Цель модуля: освоение вида деятельности «Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

**1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля**

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ОПОП).

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 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 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 бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	-

	<p>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</p>	<p>процессы профессиональной деятельности          особенности произношения          правила чтения текстов          профессиональной направленности</p>	
ПК 3.1	<p>осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг          выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк          выявлять потребности клиентов          определять преимущества банковских продуктов для клиентов          ориентироваться в продуктовой линейке банка          консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка          консультировать клиентов по тарифам банка          выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка          формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка          использовать личное имиджевое воздействие на клиента          переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка          формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг          осуществлять обмен опытом с коллегами          организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг          использовать различные формы продвижения банковских продуктов          осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов</p>	<p>определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта          классификацию банковских операций          особенности банковских услуг и их классификацию          параметры и критерии качества банковских услуг          понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы          структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке          определение ценовой политики банка, ее объекты и типы          понятие продуктовой линейки банка и ее структуру          продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности          основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений          организационно-управленческую структуру банка          составляющие успешного банковского бренда          роль бренда банка в продвижении банковских продуктов          понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг          особенности продажи банковских продуктов и услуг          основные формы продаж банковских продуктов          политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг          условия успешной продажи банковского продукта          этапы продажи банковских продуктов и услуг          организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов          отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг          способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам          правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг          способы продвижения банковских продуктов          принципы взаимоотношений банка с клиентами          психологические типы клиентов          приёмы коммуникации          способы выявления потребностей клиентов</p>	<p>консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p>

		каналы для выявления потенциальных клиентов	
ПК 3.2	уверенное пользование персональным компьютером грамотная речь оформлять документацию навыки делового общения	внутренние положения и инструкции бизнес-процессы предметных областей банковской деятельности	консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания консультирования клиентов по вопросам технической поддержки системы дистанционного банковского обслуживания создания инструкций по использованию систем дистанционного банковского обслуживания клиентами
ПК 3.3	вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг сравнивать показатели эффективности платежных услуг оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг	основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг	осуществления подготовки информации по запросу о совершенных операциях и работу с возражениями клиентов консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг
ПК 3.4	применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке работать на персональном компьютере работать с офисной оргтехникой работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области	технология ведения переговоров деловой этикет порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке	оформления, подготовки к подписанию договоров/соглашения с участниками финансового рынка подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка формирование и ведение досье участников финансового рынка

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	216	56
Курсовая проект (работа)		
Самостоятельная работа		
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72

Промежуточная аттестация	12	
Всего	<b>336</b>	<b>204</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая проект (работа)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка	108	48	108	108				
	Раздел 2. Технология выполнения работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	108	48	108	108				
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	72							72
	Промежуточная аттестация	12							
	<b>Всего:</b>	<b>336</b>	<b>56</b>	<b>216</b>	216			<b>36</b>	<b>72</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»</b>			
<b>МДК 03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»</b>		<b>108/48</b>	
<b>Раздел 1. Банковские продукты и услуги</b>			
<b>Тема 1.1. Банковская триада.</b> Качество банковских услуг	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции.</p> <p>2.Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна.</p> <p>3.Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками.</p> <p>4.Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие № 1.</b> Применение различных методов и видов на практике маркетинга</p> <p><b>Практические занятия № 2.</b> Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг</p> <p><b>Практическое занятие № 3.</b> Кейсы «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты». «Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей»</p> <p><b>Практическое занятие № 4.</b> Овладение методикой проведения опроса потребителей по выявлению потребностей в банковских продуктах и услугах. Анализ результатов опроса. «Ситуационная задача по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг» Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты».</p>	<p><b>8</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>8</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09</p>
<b>Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта.</b> Ценообразование в банке.	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.</p> <p>2.Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке.</p> <p>3.Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>4</b></p>	<p>ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09</p>

	<b>Практические занятия № 5.</b> Консультирование клиентов по тарифам банка	2	
	<b>Практическое задание № 6.</b> Определение ценовой политики банка. Кейс «Проблемы ценообразования в банках».	2	
<b>Тема 1.3.</b> Продуктовая линейка банка	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг.	2	
	2.Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.	2	
	3.Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов.	2	
	4.Особенности банковских продуктов для различных категорий бизнеса. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов. Кейс «Стандартный набор банковских продуктов для основных сегментов рынка корпоративных клиентов».	2	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Выявление потребностей клиентов». Кейс «Выбор банковского продукта для физического лица»	2	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс «Недетская выгода банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс «Что хочет от банков молодое поколение».	2	
<b>Тема 1.4.</b> Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду.	2	
	2.Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды.	2	
	3.Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практические занятия № 10.</b> Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка. Кейс «Запоминающийся образ банка». Кейс «Сила банковского бренда».	2	
	<b>Практическое задание № 11.</b> Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов» Анализ рейтингов банка по данным различных агентств	2	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг	2	
<b>Тема 1.5.</b> Современные стандарты обслуживания в отделениях банка	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.Автоматизированное рабочее место агента банка	2	
	2.Требования к коммуникативным особенностям агента банка	2	
	3.Внешний вид сотрудника банка. Корпоративная этика в банке	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия № 13.</b> Кодекс служебной профессиональной этики и норм поведения служащего Банка	2	
<b>Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Виды каналов продаж банковских продуктов	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж в зависимости от территориальной привязки – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи.	2	

	2.Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа. POS-кредитование (POS — Point Of Sale).	2	
	3.Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».	2	
	4.Политика банка в области продаж банковских продуктов. Организация продаж банковских продуктов. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход. Условия успешной продажи банковского продукта. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта). Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж.	2	
	5.Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Методы продажи банковских продуктов и услуг. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг. Кросс-продажа в отделениях банка. Работа с возражениями.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практические занятия № 14.</b> Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка	2	
	<b>Практическое задание № 15.</b> Групповое обсуждение темы «Использование правил делового общения с клиентами в банке». Кейс «Интернет-банкинг».	2	
	<b>Практическое задание № 16.</b> «Пластиковая безопасность».	2	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Техники кросс-продаж в банке	2	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Работа с возражениями.	2	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов	2	
<b>Тема 2.2.</b> Продвижение банковских продуктов и услуг	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.Понятие продвижения банковских продуктов и услуг. Коммуникативные связи банка с рынком. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка. Способы продвижения банковских продуктов и услуг.	2	
	2.Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения. Поддержание связи с органами власти. Спонсоринг, выставки. Реклама в неявной форме. Связи с инвесторами. Связи со СМИ.	2	
	3.Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг	2	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Использование различных форм продвижения банковских продуктов и услуг. Кейс «Банковская реклама»	2	
	<b>Практическое задание № 22</b> «Реклама для VIP-клиентов банка». «Рекламируем наш банк».	2	
	<b>Практическое занятие № 23</b> Кейс «Работа банков в социальных сетях». Кейс «Благотворительность».	2	
<b>Тема 2.3.</b> Формирование клиентской базы	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов.	2	
	2.Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды.	2	
	3.Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.	2	
	4.Обязательная контрольная работа	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	2	

<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет по МДК 03.01</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>108</b>	
<b>Раздел 2. Технология выполнения работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»</b>			
<b>МДК 03 02. Технология выполнения работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»</b>		<b>108/48</b>	
<b>Раздел 1. Организация работы структурного подразделения банка</b>			
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
Организационно – правовые основы деятельности структурных подразделений банка	1.Правовой статус банка и его филиалов. Основы создания банка и его структурных подразделений. Организационная структура банка. Органы управления. Понятие о структурном подразделении банка и порядок его открытия	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.2</b> Виды операций, совершаемых структурными подразделениями банка	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Понятие внутреннего структурного подразделения. Основные функции структурных подразделений. Виды банковских операций, совершаемых структурными подразделениями	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа № 1.</b> Операции ВСП	2	
<b>Тема 1.3</b> Должностные обязанности работников структурных подразделений	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Должностные обязанности руководителя ВСП, заместителей. Должностные обязанности сотрудников ВСП: старшего клиентского менеджера, Ведущего менеджера по продажам, менеджера по продажам, кассовых работников	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
<b>Раздел 2 Депозитные операции банка</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1.Депозитная политика банка. Концепция развития банка в области депозитных операций. Организация работы по привлечению временно свободных денежных средств физических лиц в банковские депозиты.	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	2.Виды вкладов, права вкладчиков, порядок распоряжения вкладами.	2	
	3.Порядок начисления процентов по вкладам	2	
	4.Система страхования вкладов. Принципы и финансовые основы системы обязательного страхования банковских вкладов физических лиц. Порядок расчета и уплаты страховых взносов в фонд обязательного страхования вкладов. Порядок и условия выплаты возмещения по вкладам	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическая работа № 2.</b> Расчет сумм на основе простых процентов	2	
	<b>Практическая работа № 3.</b> Расчет сумм на основе сложных процентов	2	
	<b>Практическая работа № 4.</b> Методика Сбербанка по начислению процентов	2	
<b>Тема 2.2</b> Операции по вкладам физических лиц	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	1.Роль вкладов населения в формировании ресурсной базы банков	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	2.Операции по вкладам в учреждениях Сбербанка России. Виды вкладов СБ РФ в рублях, права вкладчиков, порядок распоряжения вкладами	2	
	3.Порядок оформления вкладных операций. Порядок распоряжения вкладами. Оформление доверенности на распоряжения банковским вкладом. Основания наследования прав на денежные средства в банках. Оформление завещательных распоряжений	2	
	4.Оформление операций по приему и выплате денежных средств по вкладам Оформление операций в случае досрочного изъятия вклада, пролонгации вклада. Порядок выдачи вклада после смерти вкладчика	2	

	5.Учет операций по вкладам физических лиц. Порядок открытия счетов. Документы бухгалтерского учета. Учет депозитных операций. Порядок закрытия депозитов. Учет вкладных книжек. Примеры совершения депозитных операций. Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате процентов по вкладам.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическая работа № 5.</b> Документальное оформление открытия вклада	2	
	<b>Практическая работа № 6.</b> Открытие лицевого счета по вкладу	2	
	<b>Практическая работа № 7.</b> Учет операций по вкладам	2	
	<b>Практическая работа № 8.</b> Начисление процентов по вкладам	2	
	<b>Практическая работа № 9.</b> Оформление депозитных операций (комп класс)	2	
	<b>Практическая работа № 10.</b> Операции по вкладам. Самостоятельная работа	2	
<b>Тема 2.3.</b> Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц с применением пластиковых карт	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1.Организационные основы проведения банками операций с банковскими картами. Содержание: Мероприятия по организации. Виды банковских карт. Виды операций с использованием банковских карт	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	2.Первичные документы и общие правила документооборота при расчетах пластиковыми картами	2	
	3.Учет депозитов, оформленных с применением банковских карт. Содержание: Характеристика счетов. Проводки по операциям. Операции с участием эквайрера. Внебалансовый учет пластиковых карт	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическая работа № 11.</b> Документальное оформление операций с пластиковыми картами	2	
	<b>Практическая работа № 12.</b> Решение задач по операциям с пластиковыми картами Открытие и управление депозитом через Интернет	2	
<b>Тема 2.4.</b> Операции по обезличенным металлическим счетам	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Нормативно – правовое регулирование операций банков с драгоценными металлами. Порядок лицензирования банковских операций с драгоценными металлами. Виды операций и сделок, совершаемых с драгоценными металлами. Обезличенные металлические счета. Учет депозитных операций в драгоценных металлах Договор обезличенного металлического счета. Права и обязанности сторон. Налогообложение операций с драгоценными металлами при выдаче физического металла со счета. Курсы покупки/продажи драгоценных металлов. Характеристика счетов по учету драгоценных металлов. Правила нумерации металлических счетов. Ведение лицевых счетов клиентов. Порядок открытия обезличенного металлического счета Порядок зачисления драгоценных металлов на счет вкладчика: при приеме драгоценных металлов в физической форме, При приобретении их у кредитной организации, при переводе драгоценных металлов из других банков. Порядок начисления процентов по обезличенным металлическим счетам	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа № 13.</b> Оформление договора на открытие обезличенного металлического счета	2	
<b>Тема 2.5.</b> Инвестиционные продукты банка	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1.Понятия инвестиционных продуктов, виды, риски	2	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	2.Инвестиционные стратегии	2	
	3.Деятельность банков на рынке инвестиционных продуктов	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическая работа № 14.</b> Подбор инвестиционного продукта	2	
	<b>Практическая работа № 15.</b> Консультирование клиентов по подбору портфеля	2	
	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1.Анализ структуры и динамики привлеченных во вклады(депозиты) средств		

<b>Тема 2.6</b> Контроль депозитных операций	2.Организация контроля за проведением операций по вкладам (депозитных операций)		ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	3.Сравнительный анализ вкладов в банках РФ		
	4.Анализ карточных продуктов в Банках РФ		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа № 16.</b> Тестирование по депозитным операциям	2	
<b>Раздел 3. Психология общения</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Психология общения: история, структура и значение	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Объект, предмет, задачи психологии. История развития психологии. Структура современной психологии. Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	2	ОК 04, ОК 05
<b>Тема 3.2.</b> Общение как слагаемое взаимоотношений	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Единство общения и деятельности. Структура общения. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе	2	ОК 04, ОК 05
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Субъекты общения; Средства, потребности, мотивация и цели; Способы взаимодействия, взаимовлияния и отражения влияний в процессе общения	2	
<b>Тема 3.3.</b> Общение как форма обмена информацией	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Структура общения; Виды общения; Особенности коммуникаций в современном мире		ОК 04, ОК 05
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Эффекты восприятия	2	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Основные элементы коммуникации	2	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Виды, правила и техники слушания	2	
<b>Тема 3.4.</b> Психологические аспекты общения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Перцепция и эмпатия; Особенности реагирования в процессе коммуникации	2	ОК 04, ОК 05
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Деловая беседа	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Психологические особенности ведения дискуссий и публичных выступлений.	2	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2	
<b>Тема 3.5.</b> Общение и этика	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Понятие: этика и мораль; Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.	2	ОК 04, ОК 05
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Деловой этикет	2	
<b>Тема 3.6.</b> Итоговое занятие	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Самопрезентация	2	ОК 04, ОК 05
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет по МДК 03.02</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>108</b>	
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>	ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09
<b>Виды работ:</b>			
<b>Раздел 1. Организация деятельности агента банка</b>			
1. Изучение спроса на банковские продукты	2		
2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	2		
3. Корпоративный и продуктовые бренды банка.	2		
4. Конкурентоспособность банковских продуктов.	2		
5. Виды каналов продаж банковских продуктов	2		

6. Продвижение банковских продуктов	4	
7. Разработка этапов по привлечению клиентов банка	2	
<b>Раздел 2. Эффективная продажа банковских продуктов</b>		
8. Компоненты общения	2	
9. Этапы продаж. Мастер класс от представителя банка	2	
10. Анализ скриптов продаж	2	
11. Депозитные продукты банка	6	
12. Пакетирование банковских продуктов для физических лиц	4	
<b>Раздел 3. Аттестация по практике</b>		
13. Оформление отчета по практике	2	
14. Зачет	2	
<b>Производственная практика</b>		
<b>Виды работ:</b>		72
<b>Раздел 1. Банковские продукты и услуги</b>		
1. История создания банка, его местонахождение и правовой статус.	2	
2. Бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности),	2	
3. Наличие лицензий на момент прохождения практики.	2	
4. Состав акционеров банка.	2	
5. Схема организационной структуры банка.	2	
6. Состав филиальной сети.	2	
7. Информацию о рейтингах и премиях банка.	2	
8. Проводимые банком ребрендинг и рестайлинг.	2	
9. Состав обслуживаемой клиентуры.	2	
10. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	6	
11. Знакомство с продуктовой линейкой банка.	6	
12. Изучение тарифов банка.	6	
<b>Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг</b>		
13. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.	2	
14. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.	2	
15. Анализ клиентской базы банка.	4	
16. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.	4	
17. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	4	
18. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.		
19. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	4	
20. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг.	4	
21. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.		
<b>Раздел 3. Аттестация по практике</b>	4	
22. Оформление отчетной документации по практике	4	
23. Зачет		
	2	
	2	
<b>Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен по ПМ.03)</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>336</b>

ПК 3.1 - ПК.3.4, ОК 01  
- ОК 05, ОК 09

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Менеджмент», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.  
Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.  
Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. ОПЕРАЦИИ БАНКОВ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ. ВАЛЮТНЫЕ И СОПУТСТВУЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ./ Отв. ред. Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В.: Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2023
2. Тавасиев А.М. Банковское регулирование и надзор: Учебник.- М.: Юрайт,2023
3. Ларин О. И. Банковское регулирование и надзор: Практикум.- М.: Юрайт,2023
4. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник.- М.:Юрайт,2023
5. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 3.2.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг	
ПК 3.3.	Демонстрация умений вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг сравнивать показатели эффективности платежных услуг оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг	
ПК 3.4.	Демонстрация умения применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке работать на персональном компьютере работать с офисной оргтехникой работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области	
ОК 01	- Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; - соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); - степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	- Полнота охвата информационных источников; - скорость нахождения и достоверность информации; - обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; - отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы;	

	- составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

<b>Индекс УП/ПП</b>	<b>Вид практики (учебная/ производственная)</b>	<b>Тип (этап) практики (при наличии)</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем в часах</b>
УП. 01	Учебная практика	Технологическая	4	72
УП. 02	Учебная практика	Технологическая	6	36
УП. 03	Учебная практика	Технологическая	5	36
	<b>Всего УП</b>	X	X	<b>144</b>
ПП. 01	Производственная практика	Технологическая	4	108
ПП. 02	Производственная практика	Технологическая	6	108
ПП. 03	Производственная практика	Технологическая	5	72
	<b>Всего ПП</b>	X	X	<b>288</b>
	<b>Итого практики</b>	X	X	<b>432</b>

2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.01 ПМ 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

УП.02 ПМ 02 Осуществление кредитных банковских операций

УП.03 ПМ 03 Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	51
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....	51
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	52
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики .....	52
2.2. Структура учебной практики .....	53
2.3. Содержание учебной практики .....	53
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	59
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	59
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	59
3.3. Общие требования к организации учебной практики .....	60
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики .....	60
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	61

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

**ПМ 01** Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

МДК 01.02 Кассовые организации банка

**ПМ 02** Осуществление кредитных банковских операций

МДК 02.01 Организация кредитной работы

**ПМ.03** Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)

МДК 03.01 Технология работ по должности служащего 20002 Агент банка

МДК 03.02 Технология работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 3.1	Оказывать информационно-консультационные услуги клиентам по вопросам предоставления банковских продуктов и услуг
ПК 3.2	Консультировать клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания
ПК 3.3	Осуществлять подготовку информации по запросу о совершенных операциях и работу с возражениями клиентов
ПК 3.4	Оформлять, подготавливать к подписанию договоры/соглашения с участниками финансового рынка
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 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

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ВД 02 Осуществление кредитных банковских операций

ВД 03 Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен формировать практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт
--------------------------------	-------------------

Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. Использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей. Подготавливать материалы для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов. Осуществлять межбанковские расчеты. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>
Осуществление кредитных банковских операций	<p>Оценивания кредитоспособность клиентов. Осуществлять и оформлять выдачи кредитов. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>
Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)	<p>Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам. Консультировать клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания Консультировать клиентов по вопросам технической поддержки системы дистанционного банковского обслуживания создания инструкций по использованию систем дистанционного банковского обслуживания клиентами. Осуществлять подготовку информации по запросу о совершенных операциях и работу с возражениями клиентов Консультировать клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком Подготавливать отчеты о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг. Оформлять, подготавливать к подписанию договоры/соглашения с участниками финансового рынка. Подготавливать материалы для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка  Подготавливать необходимую аналитическую информацию для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка Оформлять, подготавливать к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка Формировать и вести досье участников финансового рынка</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код ПМ /УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 УП. 01	72	Концентрированно	4	Зачет
ПМ. 02 УП. 02	36	Концентрированно	6	Зачет
ПМ. 03 УП. 03	36	Концентрированно	5	Зачет
Всего УП	144	X	X	X

## 2.2. Структура учебной практики

Код	ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
<b>УП 01. ПМ 01. Ведение расчетных операций</b>			422/72			72
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6		<b>Раздел 1. Организация безналичных расчетов</b>	32	<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Тема 1.1. Создание базы предприятий</p> <p>Тема 1.2. Подбор банка для обслуживания</p> <p>Тема 1.3. Презентация банка для расчетно – кассового обслуживания</p> <p>Тема 1.4. Оформление открытия счета</p> <p>Тема 1.5. Оформление расчетных документов</p> <p>Тема 1.6. Расчетное обслуживание клиентов</p> <p>Тема 1.7. операции банка с пластиковыми картами физических лиц</p> <p>Тема 1.8. Оформление и бухгалтерский учет операций с юридическими лицами по банковскому счету, обслуживаемому банковскими картами</p> <p>Тема 1.9. Оформление договора между предприятием и банком в рамках зарплатного проекта</p> <p>Тема 1.10. Пакетирование банковских продуктов для юридических лиц</p>	2 4 2 2 4 6 2 2 2 6
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>						<b>32</b>
ПК 1.1. ПК 1.3.		<b>Раздел 2. Кассовые операции банка</b>	40	<p>Оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами;</p> <p>Оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами;</p> <p>Оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами</p> <p>Оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами;</p> <p>Формирование и упаковка банкнот банка россии;</p> <p>Формирование и упаковка монет из драгоценных металлов;</p> <p>Определение подлинности банкнот банка россии: визуально и при помощи детектора банкнот;</p>	<p>Тема 2.1. Коммуникации в профессиональной деятельности</p> <p>Тема 2.2. Развитие навыков продаж банковских продуктов и услуг</p> <p>Тема 2.3. Работа с возражениями при продажах</p> <p>Тема 2.4. Искусство продающей презентации</p> <p>Тема 2.5. Кассовые операции с юридическими лицами</p> <p>Тема 2.6. Кассовые операции с физическими лицами</p> <p>Тема 2.7. Валютно – обменные операции банка</p> <p>Тема 2.8. Заключение кассы</p>	2 6 6 8 6 4 4 2

			Определение платежеспособности поврежденных банкнот банка россии; Прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2					40
ЗАЧЕТ					2
ВСЕГО					72
<b>УП 02. ПМ 02. Осуществление кредитных банковских операций</b>		370/36			<b>36</b>
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК2.3 ПК2.4	<b>Раздел 1 Организация кредитной работы</b>	36	Оценивать кредитоспособность клиентов Осуществлять и оформлять выдачу кредитов Осуществлять сопровождение выданных кредитов Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Тема 1. Общая характеристика банка Тема 2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов	18 16
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					<b>34</b>
ЗАЧЕТ					2
ВСЕГО					<b>36</b>
<b>УП 03. ПМ 03. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)</b>		366/36			<b>72</b>
ПК 3.1. ПК 3.2.	<b>Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка</b>	18	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Тема 1.1. Изучение спроса на банковские продукты Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке. Тема 1.3 Корпоративный и продуктовые бренды банка. Тема 1.4. Конкурентоспособность банковских продуктов. Тема 1.5. Виды каналов продаж банковских продуктов Тема 1.6. Продвижение банковских продуктов Тема 1.7. Разработка этапов по привлечению клиентов банка	2 2 2 2 2 4 4

<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>					<b>18</b>
ПК 3.1. ПК 3.2.	<b>Раздел 2. Технология выполнения работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)</b>	16	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Тема 2.1. Компоненты общения	2
				Тема 2.2. Этапы продаж. Мастер класс от представителя банка	2
				Тема 2.3. Анализ скриптов продаж	2
				Тема 2.4. Депозитные продукты банка	6
				Тема 2.5. Пакетирование банковских продуктов для физических лиц	4
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2</b>					<b>16</b>
ЗАЧЕТ					<b>2</b>
<b>ВСЕГО</b>					<b>36</b>

## 2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
<b>УП 01. ПМ 01. Ведение расчетных операций</b>		72
<b>Раздел 1. Организация безналичных расчетов</b>		32
<b>Тема 1.1. Создание базы предприятий</b>	<b>Содержание</b> 1.Создание исходных данных в EXCEL.	2
<b>Тема 1.2. Подбор банка для обслуживания</b>	<b>Содержание</b> 1.Сравнить условия расчетно – кассового обслуживания в нескольких банках 2.Создать сравнительную таблицу 3.Выбрать банк для обслуживания	4
<b>Тема 1.3. Презентация банка для расчетно – кассового обслуживания</b>	<b>Содержание</b> Подготовка презентации для потенциального клиента	2
<b>Тема 1.4. Оформление открытия счета</b>	<b>Содержание</b> 1.Подобрать документы для открытия счета 2.Заполнить документы. 3.Завести юридическое дело	2
<b>Тема 1.5. Оформление расчетных документов</b>	<b>Содержание</b> 1.Заполнение платежного поручения, требования, аккредитива	4
<b>Тема 1.6. Расчетное обслуживание клиентов</b>	<b>Содержание</b> 1. Ответить на теоретические вопросы 2.Выполнить ситуационное задание на оплату расчетных документов с учетом групп очередности. 3.Заполнить лицевой счет. 4.Выполнить ситуационное задание на частичную оплату документа. 5.Заполнить документы на частичную оплату	6
<b>Тема 1.7. Операции банка с пластиковыми картами физических лиц</b>	<b>Содержание</b> Решить кейс по подбору пластиковой карты клиенту	2
<b>Тема 1.8. Оформление и бухгалтерский учет операций с юридическими лицами по банковскому счету, обслуживаемому банковскими картами</b>	<b>Содержание</b> 1.Оформить заявление – анкету на выдачу корпоративной банковской карты MasterCardStandard “Банка Развития Технологий” держателю карты - Аверкиной А. М. (недостающие данные добавить по своему усмотрению). 2.Зарегистрировать открытый картсчет в Книге регистрации открытых счетов. 3. Отразить в учете операции, совершенные в коммерческом банке “Банк Развития Технологий” с платежными картами. 4.Оформить банковский ордер на списание комиссии за выдачу карт держателям. 5.Оформить мемориальный ордер на выдачу персонализированных карт держателям	2
<b>Тема 1.9. Оформление договора между предприятием и банком в рамках зарплатного проекта</b>	<b>Содержание</b> 1.Составить Анкету - Заявление на выпуск банковской карты на имя одного работника НФК «Финсервис» (каждый студент составляет документ на имя определенного работника). 2.Оформить договор № 45009 об организации зарплатного проекта с негосударственной финансовой компанией «Финсервис». 3.Оформить платежное поручение № 678 НФК «Финсервис» на перечисление денежных средств на счёт 47422810402121000001. 4.Оформить платежное поручение № 677 НФК «Финсервис» на перечисление комиссии за расчётное обслуживание. 5.Оформить банковский ордер на зачисление заработной платы на счёт работника НФК	2

	«Финсервис»	
<b>Тема 1.10. Пакетирование банковских продуктов для юридических лиц</b>	<b>Содержание</b>	6
	Изучить продуктовую линейку банка по юридическим лицам Выполняемые виды работ: 1. Разработать таблицу по теме 2. Разработать презентацию 3. Представить презентацию	
<b>Раздел 2. Кассовые операции банка</b>		40
<b>Тема 2.1. Коммуникации в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	2
	1. Теоретическое занятие. Основные принципы построения успешного межличностного общения 2. Тестирование: Коммуникабельны ли вы. Выполняемые виды работ: 1. Конспект основных принципов межличностного общения. 2. Самотестирование на определения навыков межличностного общения.	
<b>Тема 2.2. Развитие навыков продаж банковских продуктов и услуг</b>	<b>Содержание</b>	6
	1. Мастер класс от Олега Шевелева на тему «Искусство продаж банковских продуктов: продавайте красиво и легко» 2. Решение кейса «Уровни презентации банковского продукта» 3. Мастер класс: составляем скрипты продаж. Выполняемые виды работ: Составить конспект по мастер – классам. Составить скрипт продаж телефонного звонка.	
<b>Тема 2.3. Работа с возражениями при продажах</b>	<b>Содержание</b>	6
	1. Упражнение –тренинг «Как вы ответите на возражение» Выполняемые виды работ: Прослушать мастер класс Сделать конспект теоретической части 2. Выполнить кейс «Работа с возражениями» 3. Осуществление скрипта продаж Выполняемые виды работ: позвонить преподавателю с использованием скрипта продаж	
<b>Тема 2.4. Искусство продающей презентации</b>	<b>Содержание</b>	8
	1. Мастер – класс «Искусство продающей презентации» 2. Подготовка Презентации продуктов банка (индивидуальный банк) 3. Презентация продуктов банка 4. Кейс «Выбор банковского продукта» Выполняемые виды работ: 1. Сделать конспект мастер – класса. 2. Подготовить презентацию определенного продукта 3. Осуществить презентацию 4. Выполнить кейс	
<b>Тема 2.5. Кассовые операции с юридическими лицами</b>	<b>Содержание</b>	6
	1. Приходные операции с юридическими лицами 2. Расходные операции с юридическими лицами 3. Инкассация средств предприятия Выполняемые виды работ: Работа в учебном банке в качестве консультанта, операциониста, кассира, контролера, инкассатора	
<b>Тема 2.6. Кассовые операции с физическими лицами</b>	<b>Содержание</b>	4
	Осуществление операций по открытию, закрытию, пополнению вклада. Консультирование клиентов по продуктам банка Выполняемые виды работ: 1. Работа в учебном банке в качестве консультанта, операциониста, кассира, контролера	
<b>Тема 2.7. Валютно – обменные операции банка</b>	<b>Содержание</b>	
	Осуществление операций по покупке, продаже, обмену иностранной валюты Выполняемые виды работ: Работа в учебном банке в качестве операциониста, кассира	
<b>Тема 2.8. Заключение кассы</b>	<b>Содержание</b>	2
	Сверка кассы. Оформление кассовых документов. Сшив документов Выполняемые виды работ: Работа в учебном банке в качестве операциониста, кассира, завкассой	

Промежуточная аттестация в форме защиты отчета по практике		2
<b>УП 02. ПМ 02. Осуществление кредитных банковских операций</b>		
<b>МДК.02.01 Организация кредитной работы</b>		
<b>Тема 1. Общая характеристика банка</b>	<b>Содержание</b>	18
	1. История создания банка, его местонахождение и правовой статус; 2. Бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); 3. Наличие лицензий на момент прохождения практики; 4. Состав акционеров банка; 5. Схему организационной структуры банка	
<b>Тема 2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</b>	<b>Содержание</b>	18
	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 «анкеты заемщика» физического лица)	
Промежуточная аттестация в форме КЗ		2
<b>УП 03. ПМ 03. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)</b>		
<b>Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка</b>		18
<b>Тема 1.1. Изучение спроса на банковские продукты</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Вводное занятие (Определение целей, задач практики) Изучение спроса на банковские продукты и услуги	2
<b>Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.</b>	<b>Содержание</b>	2
	Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)	
<b>Тема 1.3 Корпоративный и продуктовые бренды банка.</b>	<b>Содержание</b>	
	Изучение модели компетенций сотрудников банка. Кейс. «Сила банковского бренда в продвижении банковских продуктов» » Отработка навыков поиска информации на сайте банка. Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг». «Анализ бренда банка».	
<b>Тема 1.4 Конкурентоспособность банковских продуктов.</b>	<b>Содержание</b>	2
	Отработка навыков поиска информации на сайте банка. Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг». «Анализ бренда банка»	
<b>Тема 1.5 Виды каналов продаж банковских продуктов</b>	<b>Содержание</b>	2
	Написание Кейса «Банковская реклама» Проведение рекламной кампании на тему «Рекламируем наш банк». Разработка рекламного информационного письма. Тема «Реклама для VIP-клиентов банка»	
<b>Тема 1.6. Продвижение банковских продуктов</b>	<b>Содержание</b>	4
	Изучение и анализ поведения клиентов банка. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности. Изучение модели компетенций сотрудников банка.	
<b>Тема 1.7. Разработка этапов по привлечению клиентов банка</b>	<b>Содержание</b>	4
	Написание Кейса «Благодарительность».	

	Тестирование «Организация продажи банковских продуктов и услуг»	
<b>Раздел 2. Технология выполнения работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)</b>		18
<b>Тема 2.1. Компоненты общения</b>	<b>Содержание</b>	2
	Этапы тренинга: 1. Знания и навыки, необходимые успешному продавцу. 2. Игра «Необитаемый остров». 3. Заполнение таблицы «Компоненты общения»	
<b>Тема 2.2. Этапы продаж. Мастер класс от представителя банка</b>	<b>Содержание</b>	2
	Этапы мастер - класса: 1. Составление этапов продаж 2. Выявление потребности 3. Презентация продукта 4. Работа с возражениями Закрытие сделки	
<b>Тема 2.3. Анализ скриптов продаж</b>	<b>Содержание</b>	
	Просмотр скриптов продаж Выполняемые виды работ: 1. Проанализировать сильные и слабые стороны скриптов	2
<b>Тема 2.4. Депозитные продукты банка</b>	<b>Содержание</b>	6
	Осуществление операций по открытию, закрытию, пополнению вклада. Консультирование клиентов по продуктам банка Выполняемые виды работ: 1. Работа в учебном банке в качестве консультанта, операциониста, кассира	
<b>Тема 2.5. Пакетирование банковских продуктов для физических</b>	<b>Содержание</b>	4
	Изучить продуктовую линейку банка по физическим лицам Выполняемые виды работ: Разработать таблицу по теме Составить презентацию Презентация банковских продуктов: консультирование клиентов по выбору продукта банка	
Промежуточная аттестация в форме КЗ		2

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
Кабинет «Основы экономики»  
Кабинет междисциплинарных курсов специальности 38.02.07

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ):

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол рабочий	1 шт
2	Кресло офисное	1 шт
3	Компьютер	Многопроцессорный компьютер IBM Intel (R) Core 2DUO
4	Шкаф для одежды	1шт
5	Шкаф для документов	1шт

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

2.Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762>

3. ОПЕРАЦИИ БАНКОВ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ. ВАЛЮТНЫЕ И СОПУТСТВУЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ./ Отв. ред. Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В.: Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2023
4. Тавасиев А.М. Банковское регулирование и надзор: Учебник. - М.: Юрайт, 2023
5. Ларин О. И. Банковское регулирование и надзор: Практикум. - М.: Юрайт, 2023
6. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник.- М.: Юрайт, 2023
7. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

### 3.2.2. Дополнительные источники

[ГАРАНТ - Законодательство \(кодексы, законы, указы, постановления\) РФ, аналитика, комментарии, практика.](#)

### 3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>Использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей.</p> <p>Подготавливать материалы для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p> <p>Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
УП 02	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	<p>Оценивания кредитоспособность клиентов.</p> <p>Осуществлять и оформлять выдачи кредитов.</p> <p>Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
УП 03	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	<p>Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам.</p> <p>Консультировать клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Консультировать клиентов по вопросам технической поддержки системы дистанционного банковского обслуживания</p> <p>создания инструкций по использованию систем дистанционного банковского обслуживания клиентами.</p> <p>Осуществлять подготовку информации по запросу о совершенных операциях и работу с возражениями клиентов</p> <p>Консультировать клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком</p> <p>Подготавливать отчеты о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.</p> <p>Оформлять, подготавливать к подписанию договоры/соглашения с участниками финансового рынка.</p> <p>Подготавливать материалы для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка</p> <p>Подготавливать необходимую аналитическую информацию для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p> <p>Оформлять, подготавливать к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формировать и вести досье участников финансового рынка</p>	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.01 ПМ 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ПП.02 ПМ 02 Осуществление кредитных банковских операций

ПП.03 ПМ 03 Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)

2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	65
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы: .....	65
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	65
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	66
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....	66
2.2. Структура производственной практики .....	67
2.3. Содержание производственной практики .....	67
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	73
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.3. Общие требования к организации производственной практики .....	73
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики .....	73
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

**ПМ 01** Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

МДК 01.02 Кассовые организации банка

**ПМ 02** Осуществление кредитных банковских операций

МДК 02.01 Организация кредитной работы

**ПМ.03** Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)

МДК 03.01 Технология работ по должности служащего 20002 Агент банка

МДК 03.02 Технология работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 3.1	Оказывать информационно-консультационные услуги клиентам по вопросам предоставления банковских продуктов и услуг
ПК 3.2	Консультировать клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания
ПК 3.3	Осуществлять подготовку информации по запросу о совершенных операциях и работу с возражениями клиентов
ПК 3.4	Оформлять, подготавливать к подписанию договоры/соглашения с участниками финансового рынка
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 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

Цель производственной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ВД 02 Осуществление кредитных банковских операций

ВД 03 Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)

### 1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен формировать практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт
--------------------------------	-------------------

Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>Использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей.</p> <p>Подготавливать материалы для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p> <p>Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>
Осуществление кредитных банковских операций	<p>Оценивания кредитоспособность клиентов.</p> <p>Осуществлять и оформлять выдачи кредитов.</p> <p>Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>
Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)	<p>Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам.</p> <p>Консультировать клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Консультировать клиентов по вопросам технической поддержки системы дистанционного банковского обслуживания</p> <p>создания инструкций по использованию систем дистанционного банковского обслуживания клиентами.</p> <p>Осуществлять подготовку информации по запросу о совершенных операциях и работу с возражениями клиентов</p> <p>Консультировать клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком</p> <p>Подготавливать отчеты о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.</p> <p>Оформлять, подготавливать к подписанию договоры/соглашения с участниками финансового рынка.</p> <p>Подготавливать материалы для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка</p> <p>Подготавливать необходимую аналитическую информацию для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p> <p>Оформлять, подготавливать к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формировать и вести досье участников финансового рынка</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПМ /УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 ПП. 01	108	Концентрированно	4	Зачет
ПМ. 02 ПП. 02	108	Концентрированно	6	Зачет
ПМ. 03 ПП. 03	72	Концентрированно	5	Зачет
Всего ПП	288	X	X	X

## 2.2. Структура производственной практики

Код	ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
<b>ПП 01. ПМ 01. Ведение расчетных операций</b>			422/108			108
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6		<b>Раздел 1. Организация безналичных расчетов</b>	108	<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Тема 1.1. Краткая характеристика банка</p> <p>Тема 1.2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Тема 1.3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>Тема 1.4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</p> <p>Тема 1.5. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке</p> <p>Тема 1.6. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p> <p>Тема 1.7. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке</p> <p>Тема 1.8. Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>	12 18 12 12 12 12 12 12
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>						<b>102</b>
<b>ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ</b>						<b>4</b>
<b>ЗАЧЕТ</b>						<b>2</b>
<b>ВСЕГО</b>						<b>108</b>
<b>ПП 02. ПМ 02. Осуществление кредитных банковских операций</b>			370/108			<b>108</b>
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4		<b>Раздел 1. Организация кредитной работы</b>	36		<p>Тема 1.1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</p> <p>Тема 1.2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов</p>	8 8

			Оценивать кредитоспособность клиентов Осуществлять и оформлять выдачу кредитов Осуществлять сопровождение выданных кредитов Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Тема 1.3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов Тема 1.4. Изучение формирования и регулирования резервов Тема 1.5. Учет кредитных операций банка	6 6 8			
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					36			
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	<b>Раздел 2. Преддипломная практика</b>	72	Оценивать кредитоспособность клиентов Осуществлять и оформлять выдачу кредитов Осуществлять сопровождение выданных кредитов Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Тема 2.1. Характеристика деятельности банка, анализ финансового состояния	18			
				Тема 2.2. Выполнение индивидуального задания	18			
				Тема 2.3. Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций	36			
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					72			
ВСЕГО					<b>108</b>			
<b>ПП 03. ПМ 03. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)</b>		366/72			<b>72</b>			
ПК 3.1. ПК 3.2.	<b>Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)</b>	72	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Тема 1.1. Банковские продукты	36			
				Тема 1.2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	36			
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					<b>72</b>			
ВСЕГО					<b>72</b>			

## 2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
<b>ПП 01. ПМ 01. Ведение расчетных операций</b>		108
<b>Тема 1 Краткая характеристика банка</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности);</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схема организационной структуры банка;</li> <li>- состав обслуживаемых клиентов.</li> </ul>	12
<b>Тема 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>- тарифы расчетно кассового обслуживания в данном банке</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</li> <li>- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</li> </ul>	12
<b>Тема 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> </ul>	12
<b>Тема 4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</li> <li>-порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>-привести пример оформления налогового платежного поручения</li> </ul>	12
<b>Тема 5 Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);</li> <li>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</li> <li>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</li> </ul>	12
<b>Тема 6 Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</li> <li>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</li> </ul>	12
	<b>Содержание</b>	12

<p><b>Тема 7 Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- условия открытия валютных счетов;</li> <li>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</li> <li>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций, расчет приобретения иностранной валюты, продажа);</li> <li>-</li> </ul>	
<p><b>Тема 8. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта)</li> </ul>	12
Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета		
<b>ПП 02. ПМ 02. Осуществление кредитных банковских операций</b>		
МДК.02.01 Организация кредитной работы		
<p><b>Тема 1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>2. оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «Кредитный договор», «График платежей», «Заключение о возможности предоставления кредита» и «Согласие на обработку персональных данных» физического лица);</li> </ol>	8
<p><b>Тема 2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка);</li> <li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»);</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- расторжение кредитного договора;</li> <li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту).</li> </ul>	8
<p><b>Тема 3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</li> <li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li> <li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li> <li>- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам.</li> </ul>	6
<p><b>Тема 4. Изучение формирования и регулирования резервов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (в приложении привести: «Классификацию категорий качества ссуд по классификации Банка России» и «Величину расчётного резерва в соответствии с нормативными актами Банка России», на начало текущего года).</li> </ul>	6
<p><b>Тема 5. Учет кредитных операций банка</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>- учет начисления и взыскания процентов по кредитам;</li> </ul>	8

	- учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	
<b>Раздел 2 Преддипломная практика</b>		72
<b>Тема 1. Характеристика деятельности банка, анализ финансового состояния</b>	<b>Содержание</b> 1. Дать <b>общую характеристику деятельности Банка</b> по следующим пунктам: • дата учреждения, учредители, правовой статус, основные задачи, виды деятельности (услуги), функции Банка; • нормативно-законодательная база, регламентирующая деятельность Банка; • история развития Банка; • организационная структура и взаимодействие подразделений (служб), численность сотрудников, кадровый состав, квалификация; • общие показатели, характеризующие положение Банка на рынке (масштабы и география деятельности, клиенты, ближайшие конкуренты, конкурентоспособность, рейтинг, перспективы развития, социальная значимость); • международное сотрудничество; • участие в Государственных программах. 2. Провести <b>анализ финансового состояния</b> Банка. На основе форм финансовой и бухгалтерской отчетности за последние три года проанализировать финансовое состояние Банка: • провести вертикальный и горизонтальный анализ Бухгалтерского баланса; • структурный анализ Отчета о финансовых результатах; • анализ рентабельности деятельности Банка и его отдельных операций; • анализ достаточности капитала; • анализ качества капитала; • анализ кредитного риска; • анализ рыночного риска; • анализ риска ликвидности.	18
<b>Тема 2. Выполнение индивидуального задания</b>	<b>Содержание</b> Провести анализ экономических, организационных, правовых аспектов предмета исследования (предмет исследования определяется по теме выпускной квалификационной работы), используя методы анализа динамики, структуры, индексного анализа, специального коэффициентного анализа и другие статистические методы. Анализ проводится за трехлетний период с помощью абсолютных и относительных показателей, в стоимостном и количественном выражении, в сопровождении соответствующих диаграмм и графиков.	18
<b>Тема 3. Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций</b>	<b>Содержание</b> 1. Опишите ход работы при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов в банке; 2. Опишите ход работы с клиентами по вопросам кредитования; 3. Опишите ход работы по развитию системы продаж в банке.	36
Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета		
<b>ПМ 03. Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка и 23548 Контролер (Сберегательного банка)</b>		72
<b>Раздел 1. Банковские продукты и услуги</b>	1. Знакомство с банком: - история 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 филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка;	36

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</li> <li>- состав обслуживаемой клиентуры.</li> </ul> <p>2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).</p> <p>3. Знакомство с продуктовой линейкой банка.</p> <p>4. Изучение тарифов банка.</p>	
<b>Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг</b>	<p>1. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.</p> <p>2. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.</p> <p>3. Анализ клиентской базы банка.</p> <p>4. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.</p> <p>5. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).</p> <p>6. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.</p> <p>7. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).</p> <p>8. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг.</p> <p>9. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.</p>	36
Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
Кабинет «Основы экономики»

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ):

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол рабочий	1 шт
2	Кресло офисное	1 шт
3	Компьютер	Многопроцессорный компьютер IBM Intel (R) Core 2DUO
4	Шкаф для одежды	1шт
5	Шкаф для документов	1шт

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762>
2. ОПЕРАЦИИ БАНКОВ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ. ВАЛЮТНЫЕ И СОПУТСТВУЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ./ Отв. ред. Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В.: Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2023
3. Тавасиев А.М. Банковское регулирование и надзор: Учебник. - М.: Юрайт,2023
4. Ларин О. И. Банковское регулирование и надзор: Практикум. - М.: Юрайт,2023
5. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник.- М.: Юрайт,2023
6. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

[ГАРАНТ - Законодательство \(кодексы, законы, указы, постановления\) РФ, аналитика, комментарии, практика.](#)

#### 3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

#### 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
-----------	------------	---------------------------------------	----------------------------------

ПП 01	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>Использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей.</p> <p>Подготавливать материалы для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p> <p>Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</p>
ПП 02	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	<p>Оценивания кредитоспособность клиентов.</p> <p>Осуществлять и оформлять выдачи кредитов.</p> <p>Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</p>
ПП 03	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	<p>Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам.</p> <p>Консультировать клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Консультировать клиентов по вопросам технической поддержки системы дистанционного банковского обслуживания</p> <p>создания инструкций по использованию систем дистанционного банковского обслуживания клиентами.</p> <p>Осуществлять подготовку информации по запросу о совершенных операциях и работу с возражениями клиентов</p> <p>Консультировать клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком</p> <p>Подготавливать отчеты о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.</p> <p>Оформлять, подготавливать к подписанию договоры/соглашения с участниками финансового рынка.</p> <p>Подготавливать материалы для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка</p> <p>Подготавливать необходимую аналитическую информацию для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p> <p>Оформлять, подготавливать к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формировать и вести досье участников финансового рынка</p>	<p>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</p>