

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П/ОПОП по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»	2
«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ».....	30
«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ».....	32
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»».....	61
«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»	90
«ПМ.05. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТАМ И СОТРУДНИКАМ»	117

Приложение 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	4
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	11
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	11
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	12
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	13
3. Условия реализации профессионального модуля	27
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	27
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	27
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01. Ведение расчетных операций»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение расчетных операций».

Профессиональный модуль включен в Профессиональный цикл обязательную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные

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

	информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 с использованием цифровых средств	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 0.3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК. 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК. 06	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления	роль физической культуры в общекультурном,	Использовать средства физической культуры для

	здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

	оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	документов; порядок планирования операций с наличностью; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	
ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК.1.3	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

		обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	
ПК 1.4	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

	осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций	
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

	специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ²	94	
Теоретические занятия	46	
Практические занятия	48	
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	32	-
Практика, в т.ч.:	180	
учебная	72	
производственная	108	
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>ПМ.01 – экзамен (4 семестр)</i> <i>УП 01</i> <i>ПП 01</i> <i>ПМ 01</i>	15	252
Всего	321	252

² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

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 ³	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ⁴	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
	Раздел МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	79	36	72	52	26	26	-	20		
	Раздел МДК 01.02 Кассовые операции банка	62	36	76	42	22	12	-	12		
	Учебная практика	72	72							72	
	Производственная практика	108	108								108
	Промежуточная аттестация	15									
	Всего:	321	252		94	48		-	32	72	108

³ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. /	Код ОК.ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Расчетные операции			
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		52/36	
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	24/12	
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации	2/1,5	ОК 05, ОК 09,ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	2. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов	2/1,5	
	3. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов, порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов.	2/1,5	

	Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Оформление договора банковского счета с клиентом», «Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов», «Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации», «Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов»	2/1,5	ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	2. Практическое занятие «Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	3. Практическое занятие «Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	4. Практическое занятие «Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов» «Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов» ,«Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	5. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм	2/1,5	ОК 05, ОК 07, ОК.08, ОК 09, ОК ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.,

	ошибочно перечисленных налогов и других платежей»		ПК 1.5., ПК 1.6.
	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций.	4	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	Содержание	14/7,5	
	1. Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

	2.Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	2. Практическое занятие «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	3. Практическое занятие «Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.,

			ПК 1.6.
	Самостоятельная работа Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/).	4	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. ОК 05, ОК 09, ОК 10,
Тема 1.3 Организация международных расчетов	Содержание	12/6	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	2/1,5	
	2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	2/1.5	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте» «Оформление внешнеторговых документов»	2/1,5	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	2. Практическое занятие «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО»	2/1,5	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	Самостоятельная работа Работа с «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017).	4	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. ОК 05, ОК 09, ОК 10,
Тема 1.4 Формы безналичных международных расчетов	Содержание	12/4,5	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	1. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	4/1,5	
	2. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2/1,5	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива»	2/1.5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	Самостоятельная работа Изучение «Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «О национальной платежной системе»	4	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 1.5 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание	14/9	
	1. Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием	2/1.5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	2. Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами.	4/1,5	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт», «Оформление выдачи клиентам платежных карт»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

	2.Практическое занятие «Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	Самостоятельная работа Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/).	4	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Раздел 2. Кассовое обслуживание клиентов		42/36	
МДК.01.02 Кассовые операции банка			
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание	26/17	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	2/2	
	2. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами	2/2	
	3. Бухгалтерский учет кассовых операций	2/1,5	
	4. Инкассация банковских ценностей	2/1,5	
	5. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств	2/1,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций»	2/2	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК

			1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	2. Практическое занятие «Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами»	2/2	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	3. Практическое занятие «Бухгалтерский учет кассовых операций»	2/2	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	4. Практическое занятие «Инкассация банковских ценностей» «Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей»	2/2	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	5.Практическое занятие «Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств», «Классификация средств защиты банкнот Банка России»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	Самостоятельная работа 1.Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение		ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК.08 ОК 09,

	нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов. 2. Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/, http://www.consultant.ru/, http://www.garant.ru/).	6	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	Содержание	28/18	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	1.Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации	2/1,5	
	2. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами	2/1,5	
	3. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	2/1,5	
	4. Операции с иностранной валютой и чеками	2/1,5	
	5. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой	2/1,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Документальное оформление операций с драгоценными металлами»	2/2	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	2. Практическое занятие «Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

	3. Практическое занятие «Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте» «Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	6. Практическое занятие «Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам»	2/2	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	7. Практическое занятие «Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов»	2/1,5	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	8. Практическое занятие «Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств»	2/2	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	Самостоятельная работа 1.Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.), «О валютном регулировании и валютном контроле». 2. Изучение Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 29.11.2017 г.) «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным	6	ОК. 01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, Ок.08 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

	операциям, порядке и сроках их представления»		
Учебная практика Виды работ 1. Краткая характеристика банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наименование, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;		72/72	

- картотека неоплаченных расчетных документов. 4. 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; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. Производственная практика 1. Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов: - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 2. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - 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. 3. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими	108/108	
--	-----------------------	--

признаки подделки денежными знаками Банка России: - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. 4. 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); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 5. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.		
---	--	--

6. 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; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами		
Промежуточная аттестация	15	
Всего	321/252	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерские, зоны по видам работ: "Консультирование и продажа банковских продуктов", " Зона специализированного банковского обслуживания ", оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные 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.
2. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
3. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
5. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
6. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
11. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
12. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ⁵
ПК 1.1 ОК 01,02	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов юридических лиц Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, Осуществлять	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных

⁵ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>проектов (работ), экзамены.</i> <i>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</i>
<i>ПК 1.2</i> <i>ОК 03,04</i>	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
<i>ПК 1,3</i> <i>ОК 05.</i>	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
<i>ПК 1.4,1.5</i> <i>ОК 10</i>	Осуществляет межбанковские расчеты, Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям экспортно-импортным операциям Использует информационные технологии в профессиональной деятельности, Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
<i>ПК 1.6</i> <i>ОК11</i>	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт Использует знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

Приложение 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ».....	30
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	32
«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ».....	32
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	32
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	32
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	40
2.1. Трудоемкость освоения модуля	40
2.2. Структура профессионального модуля	41
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)	42
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	56
3.2. Учебно-методическое обеспечение	56
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	58

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ 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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен⁶:

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

⁶ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатуру 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 с использованием цифровых средств	-
ОК. 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации	

	дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК .04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК .06	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК .07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	

	в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ОК .08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК .09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица,	оценивать кредитоспособность клиентов

		системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица	
ПК 2.2	составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	осуществлять и оформлять выдачи кредитов
ПК 2.3	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по	способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные	осуществлять сопровождение выданных кредитов

	предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и	акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам	
--	---	--	--

	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		
ПК 2.4	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	проводить операции на рынке межбанковских кредитов

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ⁷	126	126
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	36	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме экзамена- 6 семестр	12	-
Всего	318	236

⁷ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

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 ⁸	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ⁹	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
	Раздел 1 Основы банковского кредитования	40	20		34	14	20	-	6		
	Раздел 2 Предоставление кредита	46	24		42	14	24	-	8		
	Раздел 3. Сопровождение кредита	36	14		26	12	14		10		
	Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования	40	22		32	10	22		12		
	Учебная практика	72	72							72	
	Производственная практика	72	72								72
	Промежуточная аттестация	12									
	Всего:	318	236	174	126	50	76	20	36	72	72

⁸ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч ¹⁰	Код ПК, ОК
1	2	3	4
МДК.02.01. Организация кредитной работы		162/92	
Раздел 1. Основы банковского кредитования		40/20	
Тема 1.1. Элементы системы кредитования	Содержание	20/10	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	8	
	2. Законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Законодательство Российской Федерации о персональных данных		
	3. Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)		
	4. Рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков		
	5. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов		
	6. Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10/10	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки «Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов»	2	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.

¹⁰ Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно.

	2. Практическое занятие в форме практической подготовки «Порядок оформления кредитного договора»	2/2	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	3. Практическое занятие «Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов. Составление графика платежей по кредиту и процентам»»	4/4	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	4. Практическое занятие «Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества с заемщиком»	2/2	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита	Содержание	22/10	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	6	
	2. Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве		
	3. Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога		
	4. Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10/10	
	1. Практическое занятие «Оценка качества обеспечения и кредитные риски по кредитам. Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита»	4/4	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	2. Практическое занятие в форме практической подготовки «Составление договора о залоге. Оформление пакета документов для заключения договора о залоге»	2/2	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
3. Практическое занятие в форме практической подготовки «Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения»	4/4	ПК 2.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.	
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Осуществление кредитных операций: учебник для	6	

	СПО под ред. О.И. Лаврушина М.: КНОРУС, 2017 г. 2. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками различных кредитных операций: «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) (ред. от 04.10.2017)»		
Раздел 2. Предоставление кредита		46/24	
Тема 2.1 Сбор информации о потенциальном заёмщике	Содержание	20/12	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Законодательство Российской Федерации о персональных данных	8	
	2. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй		
	3. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику		
	4 Методы определения класса кредитоспособности юридического лица		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12/12	
	1. Практическое занятие «Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика»	4/4	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	2. Практическое занятие «Применение справочной информационной баз данных, необходимых для сбора информации о потенциальном заёмщике. Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных»	2/2	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	3. Практическое занятие в форме практической подготовки «Определение платежеспособности физического лица»»	2/2	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	4. Практическое занятие в форме практической подготовки «Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита»	4/4	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	Содержание	26/8	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов	6	
	2. Методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга		
	3. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и		

	порядок начисления и погашения процентов по кредитам		
	4. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения		
	5. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12/12	
	1. Практическое занятие «Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов»	4/4	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	2. Практическое занятие «Проведение андеррайтинга кредитных заявок клиентов. Составлять заключение о возможности предоставления кредита»	2/2	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	3. Практическое занятие в форме практической подготовки «Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)»	2/2	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
4. Практическое занятие в форме практической подготовки «Направление запросов в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента. Формирование и ведение кредитного дела»	2/2	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.	
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. Ознакомление с условиями кредитов различных банков и их сопоставление: http://www.credits.ru – Сайт «Кредиты»	8	
Раздел 3. Сопровождение кредита		36/14	
Тема 3.1 Кредитный мониторинг	Содержание	8/4	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09
	1. Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора	4	
	2. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита		
	3. Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам		

	4. Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности		
	5. Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц. Бизнес-культуру потребительского кредитования		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки «Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей. Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснение им содержащихся в выписках данных»	2/2	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	2. Практическое занятие «Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита. Ведение мониторинга финансового положения клиента»	2/2	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 3.2 Создание резервов на возможные потери по кредитам	Содержание	8/4	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери	4	
	2. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки «Расчет суммы формируемого резерва»	2/2	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	2. Практическое занятие «Расчет суммы резерва по портфелю однородных кредитов»	2/2	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 3.3 Риски в кредитной деятельности банков	Содержание	20/6	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Сущность кредитного риска. Банковская рискованная политика. Риск-менеджмент как система управления рисками	4	
	2. Услуги страховых организаций, позволяющие снизить финансовые риски банков		
	3. Источники покрытия риска. Методы оценки кредитного риска. Методы управления кредитным риском		

	4. Роль Кредитного бюро, Агентства по взысканию долгов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6/6	
	1. Практическое занятие «Оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам. Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности»	2/2	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	2. Практическое занятие «Разработка системы мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применение ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье»	2/2	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	3. Практическое занятие в форме практической подготовки «Планирование работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности»	2/2	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Осуществление кредитных операций: учебник для СПО под ред. О.И. Лаврушина М.: КНОРУС, 2017 г.	10	
Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования		40/22	
Тема 4.1 Долгосрочное кредитование	Содержание	6/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Организация системы долгосрочного кредитования	2	
	2. Особенности оформления долгосрочных кредитных сделок. Документация и требования, предъявляемые к ней. Виды обеспечения долгосрочных кредитов		
	3. Расчет процентов по сделкам долгосрочного кредитования		
	4. Предварительный и последующий контроль за целевым направлением и использованием инвестируемых средств		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4	
	1. Практическое занятие «Оформление долгосрочных кредитных сделок»	4/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 4.2 Потребительское	Содержание	6/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Бизнес-культуру потребительского кредитования		

кредитование	2. Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам	2	
	3.Прямое и косвенное банковское кредитование потребительских нужд населения		
	4. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Условия кредитования		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки «Определение платежеспособности и расчет максимального размера кредита»	4/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 4.3 Ипотечное кредитование	Содержание	6/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Законодательство российской федерации об ипотеке. Законодательство российской федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	2	
	2. Методы андеррайтинга предмета ипотеки		
	3. Основные схемы, виды ипотечного кредитования		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4	
	1. Практическое занятие «Проведение андеррайтинга предмета ипотеки»	4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 4.4 Межбанковское кредитование	Содержание	8/6	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Порядок оформления межбанковских кредитов	2	
	2. Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке		
	3. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6/6	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки «Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента»	2/2	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	2. Практическое занятие «Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке»	2/2	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	3. Практическое занятие «Использование оперативной информации о	2/2	ПК 2.4. ОК01. ОК02.

	ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам. Использование справочных информационных баз данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке»		ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
Тема 4.5 Прочие кредитования	Содержание	18/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	1. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов (факторинг, форфейтинг, лизинг, вексельные кредиты, краткосрочное кредитование предприятий, коммерческое кредитование, консорциальное кредитование)	2	
	2. Особенности кредитования в форме овердрафта, кредитной линии		
	3. Отечественную и международную практику взыскания задолженности		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки «Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт, кредитной линии и вексельных кредитов»	4/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Банковское кредитование: учебник и практикум под ред. Д. Г. Алексеева и С.В.Пыхтина М.: Юрайт, 2017 г. 2. Положение «О Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018). 3. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).	8	

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю МДК.02.01. Организация кредитной работы Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы	20	
Учебная практика Виды работ 1. Общая характеристика банка: - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - особенности финансовых показателей исследуемого банка; - рейтинги; - подробное описание линейки кредитных продуктов. 2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов: - основные положения кредитной политики исследуемого банка; - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов: потребительского, авто- и ипотечного кредита (в приложении привести пример расчета платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица); - анализ кредитного портфеля исследуемого банка в динамике, за последние три года, по	72	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 2.5 ОК01. ОК02. ОК03. О.К04. ОК05. ОК09.

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)		
Производственная практика Виды работ 1.Краткая характеристика банка: - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав обслуживаемой клиентуры. 2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов: - основные положения кредитной политики исследуемого банка; - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (зalog, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме); - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в	72	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 2.5 ОК01. ОК02. ОК03. О.К04. ОК05. ОК09.

приложении представить методику оценки кредитоспособности);

- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);
- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);
- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);
- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).

3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:

- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;
- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);
- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);
- состав кредитного дела и порядок его ведения.

4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:

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

5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов: основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года); - расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета); - оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора). 6. Изучение формирования и регулирования резервов: - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.		
Промежуточная аттестация по МДК 02.01 «Организация кредитной работы» Экзамен	12	
Всего	318	

2.4. Выполнение курсового проекта (работы) по модулю МДК.02.01. Организация кредитной работы является обязательным
Тематика курсовых проектов (работ):

1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России.
2. Управление кредитными рисками коммерческого банка.
3. Анализ долгосрочных банковских кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса.
4. Особенности кредитной политики коммерческого 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 и платежеспособности 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 и взаимодействие с другими подразделениями банка в процессе его реализации.
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. Синдицированное кредитование: опыт зарубежных стран и проблемы его внедрения в России.
27. Роль кредитных бюро в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика.
28. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности и структурировании сделки с заемщиком.
29. Совершенствование методов определения кредитоспособности заемщика.
30. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц.
31. Инвестиционное кредитование: опыт зарубежных стран и перспективы его развития 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. Организация синдицированного кредитования.
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.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- Междисциплинарных курсов.

Лаборатории и зоны по видам работ:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности.
- Кассовые операции в банке
- Операционный зал банка
- Розничный бизнес банка
- Контакт-центр
- Проектный офис

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.

2. Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с.

3. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4.

4. Герасимова, Е. Б. Банковские операции: учебное пособие / Е.Б. Герасимова, И.Р. Унанян, Л.С. Тишина. - М.: Форум, 2019. - 272 с.

5. Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке: учебное пособие/ Горелая Н.В. – Москва: Издательский Дом ФОРУМ, 2019. – 208 с.

6. Каджаева М.Р. Осуществление кредитных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева, Л.В.Ал-манова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

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> (дата обращения: 18.07.2023).

2. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518000> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

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

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
4. Положение «О Планы счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (последняя редакция).
5. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).
6. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 490 с.
7. Казимагомедов, А. А. Структура и функции Центрального банка Российской Федерации : учебник / А. А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 204 с.
8. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
10. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
11. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
12. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
13. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
14. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной

		практике
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при

		выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
--	--	--

Приложение 1
к ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ
БАНКА»»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	63
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	63
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	63
2. Структура и содержание профессионального модуля	74
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	74
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	75
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	76
3. Условия реализации профессионального модуля	85
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	85
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	85
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	86

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»»

код и наименование модуля

1.2. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает теоретическую, методическую и практическую подготовку агентов банка для осуществления продаж банковских продуктов и услуг, разработки новых видов банковских продуктов и услуг и продвижения их на банковском рынке.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы профессионального цикла.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹¹:

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

¹¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	результатов решения задач профессиональной деятельности;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	- номенклатуру 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 с использованием цифровых средств;	-

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	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования;	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации.	-
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством,	- психологические основы деятельности коллектива, - психологические особенности личности;	-

	клиентами в ходе профессиональной деятельности;	- основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения;	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	-
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона;	-

	изменении климатических условий региона;		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья; - достижения жизненных и профессиональных целей - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.	-
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности.	-

	действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		
ПК 3.1 Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	- Оформлять расчетные (платежные) документы; - Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; - Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; - Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; - Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; - Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг; - Формировать отчетные документы по платежным услугам;		- Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов; - Проверка достаточности средств на счете клиента; - Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.
ПК 3.2 Открывать,	- Устанавливать и	- Основы психологии	- Проведение

вести и закрывать счета	развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; - Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; - Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов;	общения и ведения консультационной работы с клиентами; - Технологии ведения переговоров; - Основы делового этикета; - Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг; - Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;	идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев; - Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков; - Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - Подготовка к подписанию договора банковского счета; - Формирование юридического досье клиента для открытия счета; - Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета; - Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета; - Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах; - Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам; - Подготовка к закрытию банковского счета.
ПК 3.3 Формировать	-	- Правила и порядок	- Формирование

отчетности и обеспечивать сохранности расчетных «платежных документов»	Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; - Подготавливать отчетную документацию; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;	подписания и оформления отчетности по платежным услугам; - Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам; - Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; - Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;	ежедневных отчетов по платежным сервисам; - Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе; - Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов;
ПК 3.4 Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	- Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях; - Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых	- Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; - Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - Локальные нормативные акты и	- Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях; - Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком; - Подготовка отчетов

	банком; - Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка; - Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг;	методические документы в области платежных услуг; - Деловой этикет;	о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка; - Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг;
--	--	--	--

1.4. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Изучение информации о рейтингах и премиях банка; проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - Формирование состава обслуживаемой клиентуры; - Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных	Определение банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; – классификация банковских операций; – особенности банковских услуг и их классификацию; ; – параметры и критерии качества банковских услуг; – понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;	Тема. 1.1 Банковская триада. Качество банковских услуг	4	Запрос работодателей:
2	Ознакомление с ценообразованием	– структуру цены на	Тема 1.2. Жизненный цикл банковского	4	

	м и ценовой политикой банка. Консультирование клиентов по тарифам банка;	банковский продукт и особенности ценообразования в банке;	продукта. Ценообразование в банке.		Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; –Байкальский банк ПАО “Сбербанк”; –Иркутский региональный филиал АО “Россельхозбанк”
3	Ознакомление с продуктовой линейкой банка и системой управления банковскими продуктами;	– определения ценовой политики банка, ее объекты и типы;	Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	4	
4	Ознакомление с составляющими бренда, конкурентными преимуществами и методами оценки конкурентных позиций банк;	– понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;	Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг		
6	Ознакомление с политикой, формами, этапами продаж банковских продуктов и услуг в банке;	– продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;	Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов.	4	
7	Ознакомление со способами и методами привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;	– основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;	Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов и услуг	8	
8	- Ознакомление с принципами взаимоотношений банка с клиентами, каналами для выявления потенциальных клиентов, приемами коммуникации;	– организационно-управленческую структуру банка;	Тема 2.3. Формирование клиентской базы	8	
		– 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; – способы продвижения банковских продуктов;			
--	--	---	--	--	--

		– правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – психологические типы клиентов; – приёмы коммуникации; – способы выявления потребностей клиентов; – каналы для выявления потенциальных клиентов;			
				36	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ¹²	90	90
Самостоятельная работа	18	18
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме экзамена 6 семестр</i>	12	-
Всего	264	252

¹² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

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 ¹³	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ¹⁴	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2	Раздел 1. Банковские продукты и услуги	66	37		50	20	30	-	14		
	Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	42	17		40	20	20	-	4		
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика	108	108								108
	Промежуточная аттестация	12									
	Всего:	264	252	108	90	40	50	-	18	36	108

¹³ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

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
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»		264	
МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»		108/108	
Раздел 1. Банковские продукты и услуги		64/64	
Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг	Содержание	18/18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна. Особенности банковских услуг. Базовые: неосвязаемость, 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.	6/6	

	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. В том числе практических занятий: Практическое занятие №1. «Продукт, услуга, сервис в банке в современных условиях» Практические занятия №2, №3, №4, №5. «Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг» Кейсы «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты». «Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей». Самостоятельная работа Работа с сайтом АРБ (http://arb.ru/) –определение качества банковского продукта в соответствии со Стандартом качества вкладов физических лиц.	10/10 2/2 8/8 2/2	
Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	Содержание	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.	2/2	
	Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.		
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия №6, №7. «Консультирование клиентов по тарифам банка». Практическое задание на определение ценовой политики банка. Кейс «Проблемы ценообразования в банках».	4/4	
	Самостоятельная работа Работа с официальным сайтом исследуемого банка: ознакомление с тарифами на банковские услуги.	2/2	
Тема 1.3. Продуктовая	Содержание	16/16	ОК 01, ОК 02,

линейка банка	Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.	6/6	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Особенности банковских продуктов для различных категорий бизнеса. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты.		
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие №8. «Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов» Кейс «Стандартный набор банковских продуктов для основных сегментов рынка корпоративных клиентов».	2/2	
	Практическое занятие №9. «Выявление потребностей клиентов». Кейс «Выбор банковского продукта для физического лица»	2/2	
	Практическое занятие №10. «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».	2/2	
	Самостоятельная работа Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты исследуемых банков): изучение продуктовой линейки; Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты исследуемых банков): ознакомление с организационной структурой банка, его логотипом, слоганом, миссией, ценностями банка, его лицензиями, составом акционеров, историей развития.	4/4	
Тема 1.4.	Содержание	12/12	ОК 01, ОК 02,

Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг	Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды.	4/4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.		
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практические занятия №11, №12. «Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка». Кейс «Запоминающийся образ банка». Кейс «Сила банковского бренда». Практическое задание «Анализ рейтингов банка по данным различных агентств». Практическое задание «Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов»	6/6	
	Практическое занятие №13. «Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг».	2/2	
	Самостоятельная работа Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты рейтинговых агентств): сравнение рейтинга исследуемого банка по данным различных рейтинговых агентств.	2/2	
Тема 1.5. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка	Содержание	12/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Автоматизированное рабочее место агента банка	4/4	
	Требования к коммуникативным особенностям агента банка		
	Внешний вид сотрудника банка Корпоративная этика в банке	4/4	
	В том числе практических занятий		
Практические занятия №14 «Кодекс служебной профессиональной этики и норм поведения служащего Банка»	4/4		

	Самостоятельная работа Работа со стандартами банковского обслуживания клиентов ISO 9000	4/4	
Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг		44/44	
Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов	Содержание	20/20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	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. Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа. POS-кредитование (POS — Point Of Sale). Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».	8/8	
	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.		
	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.		
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практические занятия №15, №16, 17. «Выбор схем	6/6	

	обслуживания, выгодных для клиента и банка». Практическое задание «Первый звонок» Кейс «Private banking - сервис мирового уровня». Практическое задание «Расчет расходов на обслуживание клиентов через систему дистанционного банковского обслуживания». Кейс «Интернет-банкинг». Практическое задание «Пластиковая безопасность».		
	Практическое занятие № 18. Техники кросс-продаж в банке	2/2	
	Практическое занятие № 19, № 20. Работа с возражениями.	4/4	
Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов и услуг	Содержание	14/14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	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. 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.	4/4	
	Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.		
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие №21. «Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг»	2/2	
	Практическое занятие №22, № 23, № 24 «Использование различных форм продвижения банковских продуктов и услуг» Кейс «Банковская реклама» Практическое задание «Реклама для VIP-клиентов банка». Практическое задание «Рекламируем наш банк». Кейс «Работа банков в социальных сетях». Кейс «Благотворительность».	4/4	

	Подготовка презентаций на темы: - Перекрестные продажи. - Финансовый супермаркет- розничные продажи типовых услуг. - Финансовый бутик Private banking. - Стратегия пакетирования банковских продуктов. - Элементы стратегии продаж внутри банка. - Фронт-офис продаж банка. - Персональные продажи. - Имиджевая реклама. - Прямая (ATL) и косвенная (BTL) реклама. - Реклама в прессе. - Радио и телереклама. - Спонсоринг. - Продакт-плейсмент. - Паблик рилейшнз (PR). - Медиа – рилайшенз. - Поддержание связи с органами власти. - Основные особенности маркетинга взаимоотношений. - Преимущества лояльного клиента. - CRM – система. - Процесс формирования лояльности клиентов. - Кобрендинговые программы лояльности клиентов.	4/4	
Тема 2.3. Формирование клиентской базы	Содержание	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов.	4/4	
	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.		
	Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов.		

	Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 25. «Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов».	2/2	
	Самостоятельная работа Изучение вопросов «Обеспечение защиты прав и интересов клиентов», «Банковская тайна», «Ответственность банка в случае причинения ущерба интересам клиентов».	4/4	
Учебная практика Виды работ: - Изучение информации о рейтингах и премиях банка; проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - Формирование состава обслуживаемой клиентуры; - Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений); - Ознакомление с ценообразованием и ценовой политикой банка. Консультирование клиентов по тарифам банка; - Ознакомление с продуктовой линейкой банка и системой управления банковскими продуктами; - Ознакомление с составляющими бренда, конкурентными преимуществами и методами оценки конкурентных позиций банк; - Ознакомление с политикой, формами, этапами продаж банковских продуктов и услуг в банке; - Ознакомление со способами и методами привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; - Ознакомление с принципами взаимоотношений банка с клиентами, каналами для выявления потенциальных клиентов, приемами коммуникации;		36/36	
Производственная практика Виды работ: 1. Знакомство с банком: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности),		108/108	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1,

- наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. 4. Изучение тарифов банка. 5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7. Анализ клиентской базы банка. 8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. 9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. 11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). 12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.		ПК 3.2
Промежуточная аттестация	12	
Всего	264/252	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- Междисциплинарных курсов.

Лаборатории и зоны по видам работ:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности.
- Кассовые операции в банке
- Операционный зал банка
- Розничный бизнес банка
- Контакт-центр
- Проектный офис

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127544.html>

2. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

3. 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. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование).

образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

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

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

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

11. Электронно-библиотечная система «Znanium» режим доступа: <http://www.znaniy.com/>.

12. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.

13. Информационный банковский портал «Банки ру» – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

14. Сайт «Кредиты», ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <https://credits.ru/>.

15. Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. 24.07.2023 г.) с изменениями, <http://www.consultant.ru>.

17. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (04.08.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.

18. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.07.2023 г.), <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.
ПК 3.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг	Оценка результатов проведенного

		квалификационного экзамена.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	
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.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Оценка умения демонстрировать знания по экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения	Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена Оценка результатов проведенного

подготовленности		дифференцированного зачета, экзамена
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

Приложение 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего
"Контролер (Сберегательного банка)"»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

38.02.07 Банковское дело.....	90
«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего	90
"Контролер (Сберегательного банка)"»	90
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	92
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	92
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	92
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	97
2. Структура и содержание профессионального модуля	100
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	100
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	101
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	102
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	112
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	113
<i>Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка.....</i>	114
<i>Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг.....</i>	114

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04. «Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение расчетных операций».

Профессиональный модуль включен в Профессиональный цикл *вариативной части образовательной программы*.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹⁵:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 1.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для

¹⁵ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации	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 4	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством,	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

	клиентами в ходе профессиональной деятельности	деятельности	
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК. 7	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и	Использовать средства физической культуры для сохранения и

	жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования	использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

		операций с наличностью;	
ПК 4.2	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; расчетных операций по счетам клиентов нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	осуществлять наличные и безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 4.3	использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	Технология работы с использованием специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания физических и юридических лиц	осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 4.4	обслуживать конверсионные расчетные операции с использованием специализированного программного обеспечения	оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции в иностранной валюте; при	Продавать и покупать валюту

		использовании платежных карт и наличных денежных средств	
ПК 4.5	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	Регламент работы по обслуживанию физических и юридических лиц, правила делового этикета и коммуникативной лексики.	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК.4.1 использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: -консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; -оформлять договоры банковского счета с клиентами; -проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; -открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт Знать:	ПМ 04	108	По запросу работодателя

		содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;			
2	ПК 4.2 осуществлять наличные и безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Уметь: -оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; -открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; -оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание Знать: содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; расчетных операций по счетам клиентов нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;			

		формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов			
3	ПК 4.3 осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Уметь: использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Знать: Технология работы с использованием специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания физических и юридических лиц Знать: Технология работы с использованием специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания физических и юридических лиц			
4	ПК 4.4 Продавать и покупать валюту	Уметь: обслуживать конверсионные расчетные операции с использованием специализированного программного обеспечения Знать: Технология работы с			

		использованием специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания физических и юридических лиц			
5	ПК 4.5 осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь: консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт Знать: Регламент работы по обслуживанию физических и юридических лиц, правила делового этикета и коммуникативной лексики.			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ¹⁶	66	
Теоретические занятия	24	
Практические занятия	42	
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	27	-
Практика, в т.ч.:	144	
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 04.01 в форме экзамена</i> <i>УП 04</i> <i>ПП 04</i> <i>ПМ 04</i>	15	252
Всего	252	198

¹⁶ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

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 ¹⁷	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ¹⁸	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	9	10
	Раздел МДК 04.01 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	108	54	108	66	24	42	-	27	36	108
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика	108	108								108
	Промежуточная аттестация	15		15							
	<i>Всего:</i>	<i>108</i>	<i>252</i>		<i>66</i>	<i>24</i>	<i>42</i>	<i>-</i>	<i>27</i>	<i>36</i>	<i>108</i>

¹⁷ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. /	Код ОК.ПК
1	2	3	4
Раздел. 1. Введение в профессию. Выполнение операций по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»			
МДК.04.01 Введение в профессию. Выполнение операций по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»		108/54	
Тема 1.1 Основы банковского дела	Содержание	11/5	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.История банковского дела. 2.Понятие банка, функции 3. Правовые основы осуществления банковских операций. 4.Банковская система и ее составные части 5.Понятие банковского продукта. 6.Классификация банковских операций и их краткая характеристика. 7.Активные и пассивные операции. 8.Основные источники доходов кредитных организаций, их краткая характеристика. 9.Краткая характеристика расходов кредитных организаций. 10. Прибыль кредитный организаций. 11.Банковские риски	4/ 2,5	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Классификация банковских операций. 2. Источники формирования доходов и расходов кредитной организации 3. Банковские риски	4/2,5	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.

	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой.	3	
Тема 1.2. Основные операции коммерческого банка	Содержание	5/3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.Понятие собственных средств банка, структура, функции. 2. Источники собственных средств и механизм пополнения. 3 Выпуск акций кредитными организациями. 4 Депозитные операции. 5 Недепозитные источники привлечения средств 6 Кредит, функции. Формы кредита 7 Операции по размещению средств кредитных организаций 8 Ссудный процент. Факторы, влияющие на его формирование. 9 Способы обеспечения возвратности кредита. 10 Операции банков с ценными бумагами	2/3	
	Самостоятельная работа Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками Законодательства о банковских вкладах (депозитах).	3	
Тема 1.3 Основные средства банка Понятие собственных средств: структура, функции	Содержание	8/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.Источники собственных средств и механизм пополнения. 2. Выпуск акций кредитными организациями. 3Депозитные операции. 4 Не депозитные источники привлечения средств 5 Кредит, функции. Формы кредита 6 Операции по размещению средств кредитных организаций 7. Ссудный процент. Факторы, влияющие на его формирование. 8.Способы обеспечения возвратности кредита. 9. Операции банков с ценными бумагами	2,/3	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06,
	Практические занятия:		ОК 0.4.ОК 05, ОК 06,

	1. Источники формирования собственных средств кредитной организации 2. Определение процента за пользование депозитом 3. Определению платежеспособности заемщика, расчета платы за пользование заемными средствами 4. Определение дохода от вложения, доходности от инвестиций.	4/3	ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	Самостоятельная работа Первичные документы бухгалтерского учета. Депозитные банки. Порядок определения сумм обязательных резервов. Зарубежный опыт страхования вкладов.	2	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4. ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
Раздел 2. Операционное обслуживание клиентов и депозитарная деятельность кредитной организации			
Тема 2.1. Основы организации налично-денежного оборота	Содержание	11/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4. ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1 Основы организации налично-денежного оборота 2 Организация работы в банке по ведению кассовых операций хранения, перевозке и инкассации наличных денег. 3 Кассовое обслуживание юридических лиц. 4 Кассовое обслуживание физических лиц. 5 Кассовое обслуживание кредитных организаций.	2/3	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6/3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4. ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	Практические занятия: 1. Расчет лимита остатка кассы 2. Оформление документов по подкреплению операционной кассы КО в РКЦ. 3. Оформление документов по приему денежной наличности от аппарата инкассации. 4 Составление справки о кассовых оборотах		
	Самостоятельная работа Оформление документов по универсальному вкладу Сбербанка, открытому на имя физического лица.	3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4. ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.

			4.5.
Тема 2.2 Операции банка с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	Содержание	9/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.Основы организации работы с наличными деньгами при использовании программно- технических средств. 2 Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов.	2/3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Практические занятия: 1. Практическое занятие Оформление выгрузки /загрузки банкомата. 2 2 Оформление операций с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов.	4/3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	Самостоятельная работа Расчет максимальной процентной ставки по депозитному договору с учетом условия, что межбанковские ресурсы не подлежат резервированию в Банке России	3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
Тема 2.3. Порядок обработки формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей.	Содержание	9/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.Порядок работы с сомнительными, неплатежными и имеющие признаки подделки денежными знаками, ценностей. 2. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег и банковских ценностей. 3. Порядок завершения рабочего дня, формирование и хранения кассовых документов. 4.Правила хранения наличных денег. 5.Порядок проведения ревизии денежной наличности и ценностей.	2/3	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические занятия: 1. Практическое занятие ОБУ в банке. 2. Учет поступления и списания со счета клиента, со счета	4/3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК

	банка 3.Порядок заполнения платежных поручений, платежных требований		4.5.
	Самостоятельная работа Оформление документов по структуре кассового подразделения банка; первичные документы учета кассовых операций	3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
Раздел 3. Операции по банковским вкладам (депозитам).			
Тема 3.1. Депозитная политика банка.	Содержание	8/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.Сущность и виды вкладов (депозитов). 2.Нормативно- правовое регулирование депозитных операций. 3.Сущность депозитной политики банка. 4.Порядок депонирования части привлеченных средств в Банке Росси 5. Идентификация клиента. 6. Система страхования вкладов.	2/3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	Практические занятия: 1.Расчет размера средств, подлежащих резервированию в Банке России. 2.Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком.	4/3	
	Самостоятельная работа порядок взаимодействия бухгалтерии и кассовых работников при проведении кассовых операций.	2	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
Тема 3. 2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты.	Содержание	9/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.Порядок привлечение средств физических лиц в депозиты. 2. Порядок распоряжения вкладами. 3.Привлечение средств физических и юридических лиц в		

	депозиты. 4. Порядок начисления и выплаты процентов по вкладам (депозитам).	2/3	4.5.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практические занятия: 1.Заполнение платежных поручений 2. Проверка правильности оформления расчетных документов: при расчете платежными требованиями.	4/3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	Самостоятельная работа Составление приходных и расходных кассовых документов.	3	
Тема 3. 3. Учет операций по банковским вкладам (депозитам).	Содержание	9/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	1.Понятие и виды депозитных операций 2. Документальное оформление депозитных операций 3. Учет депозитных операций 4. Расчет процентов по вкладам	2/3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практические занятия: 1.Составление депозитных счетов 2. Расчет процентов по вкладам. 3.Простые и сложные проценты. 4. Начисления и выплаты процентов	4/3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	Самостоятельная работа Оформление договора открытия расчетного счета для юридических и физических лиц	3	
Тема 3.4.	Содержание	14/6	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3,

Функциональная подсистема «Вклады»	1. Общие сведения. Технические средства. 2. Функциональные клавиши. Коды и пароли. 3. Назначение и условия выполнения программы. 4. Общее описание входных и выходных данных 5. Функции администратора при открытии операционного дня 6. Функции старшего кассира при открытии операционного дня 7. Переводы вклада наличными деньгами. 8. Открытие вклада по переводу. 9. Выдача наличных денег по переводу. 10. Списание по данным последоконтроля. 11. Капитализация.	6/3	ОК 0.4. ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Практические занятия: 1. Выполнение функций администратора при открытии операционного дня 2. Выполнение функций старшего кассира при открытии операционного дня 3. Работа с вкладной картотекой 4. Открытие вклада Универсальный 5. Гашение жетонов 6. Операция «Частичная выдача» 7. Оформление доверенности 8. Частичная выдача доверенному лицу 9. Операция «Дополнительный взнос» 10. Осуществление дополнительного взноса вносителем, не имеющим в наличии сберегательной книжки, с выдачей квитанции Ф. 31 11. Закрытие лицевого счёта 12. Перенос остатка вклада на новую страницу сберегательной книжки Ф. 2НА 13. Работа с меню оператора 14. Оформление завещания	6/3	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4. ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.

	15 Операция «Выдача наследства» 16 Операция «Перевод вклада» 17 Списание части вклада в другое ОСБ.		
	Самостоятельная работа Оформление документов на закрытие лицевого счёта	2	ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
Учебная практика		36	
Виды работ 1. Ознакомление с организацией деятельности банка. Общая характеристика учётно-операционной работы; Организация документооборота и внутрибанковского контроля. Кассовые операции. Депозитные операции. 2. Изучение организации расчётно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчётов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счёта); - порядок совершения операций по расчётным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счёту); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчёта сумм вознаграждений за расчётное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчётным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов. 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах: - порядок и оформление расчётов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);			ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4.ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.

- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 4. 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; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. Производственная практика Виды работ: 1. Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; 3. Структура банка и функции основных подразделений. 4. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей; 5. Проверка регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок; 6. Автоматизация учетно-операционной работы; 7. Заполнение банковской документации, формирование документов, порядок их хранения; 8. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; 9. Организация внутрибанковского контроля; 10. Прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; 11. Ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы, сверка с кассой итогов оборотов за день; 12. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от	108		ОК 01, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4. ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, 4.2, ПК 4.3, ПК 4.5.
--	-----	--	---

организаций через инкассаторов; 13. Оформление документов при получении подкреплений и сдачей излишков в РКЦ; 14. Депозитная политика банка; 15. Срочные депозиты; 16. Договор депозитного счета; 17. Порядок открытия депозитного счета; 18. Процентные ставки по счетам срочных депозитов; 19. Процедура начисления процентов; 20. Порядок закрытия депозитного счета; 21. Страховые взносы в фонд страхования вкладов; 22. Вклады населения; 23. Виды вкладов и характеристика их основных условий; 24. Порядок оформления вкладов; 25. Размер процентных ставок; 26. Отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; 27. Правовой режим вклада; 28. Завещание, доверенность по вкладам 29. Написание отчета по практи			
Промежуточная аттестация	15		
Всего	252	198	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерские, зоны по видам работ: "Консультирование и продажа банковских продуктов", "", оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

10. 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.
11. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
12. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
13. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
14. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
15. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
16. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
17. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
18. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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).

образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

13. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
14. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.
15. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
16. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
17. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
18. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
19. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
20. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
21. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
22. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
23. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
24. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	– Актуальность темы, – адекватность результатов поставленным целям, – полнота ответов, – точность формулировок (не менее 75% правильных ответов), – адекватность применения терминологии	

<i>ПК 4.1</i>	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.
<i>ПК 4.2</i>	Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг	Оценка результатов проведенного квалификационного экзамена.
<i>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	
<i>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	
<i>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</i>	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию	

<i>ситуациях.</i>	самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
<i>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</i>	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	
<i>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
<i>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</i>	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
<i>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в</i>	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Оценка умения демонстрировать знания по экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

<i>чрезвычайных ситуациях.</i>		
<i>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</i>	Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения	Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
<i>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>	Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

Приложение 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.05. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТАМ И СОТРУДНИКАМ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

«ПМ.05. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТАМ И СОТРУДНИКАМ»	117
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	119
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>119</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>119</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	124
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>124</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i>	<i>124</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля</i>	<i>126</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	129
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	<i>129</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>129</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	129

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05.01 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ПМ.05.01 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам».

Профессиональный модуль включен в вариативную 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 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹⁹:

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

¹⁹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 с использованием цифровых средств	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации	

	финансирования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
ОК 08	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	

ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 5.1	пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания	порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания локальные и нормативные правовые акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания	подключения к системе дистанционного банковского обслуживания
ПК 5.2	консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного	деловой этикет	консультирования клиентов и сотрудников по работе в

	банковского обслуживания осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания		системе дистанционно го банковского обслуживания
--	---	--	--

1.1.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/ п	Дополните льные профессио нальные компетенц ии	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наимено вание темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 5.1 ПК 5.2	Дополнительные знания: использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Дополнительные умения: пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания, оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания, осуществлять коммуникации, необходимые для	Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4	227 часов	По запросу работодателя Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске, АО «Российский сельскохозяйст венный банк» (Иркутский региональный филиал) Иркутское отделение N8586 Байкальского банка ПАО Сбербанк

	подключения к системам дистанционного банковского обслуживания пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания, осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания Дополнительные навыки: консультирования клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания		
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ²⁰	100	100
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	37	12
Практика, в т.ч.:	72	
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 05.01 в форме экзамена - 3</i> <i>УП 05</i> <i>ПП 005</i>	18	
Всего	227	184

2.2. Структура профессионального модуля

²⁰ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Теоретические занятия ²¹	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ²²	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	6а	7	8	9	10
	Раздел 1.	137	184	137	34	66		37		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	18								
	Всего:	227	184		100			37	36	36

²¹ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

²² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.			
МДК 05.01 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания		137/112	
Тема 1.1. Ознакомление с деятельностью ПАО Сбербанк	Содержание	73/73	ОК 02, ПК.3.4, ПК 5.1, 5.2
	Введение в деятельность ПАО Сбербанк	2/2	
	Видео-Манифест Сбера, показывающий многообразие и широту нашей страны	2/2	
	Центр корпоративных решений	2/2	
	Работа в команде и Сети продаж	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	28/2	
	Изучение платформы «Управление продаж малому бизнесу»	6/6	
	Освоение основных задач «Блок Сервисы»	6/6	
	Представление проекта поддержки клиентов «Единый распределенный контактный центр»	6/6	
	Изучение программы «Розничные клиенты »	6/6	
	Изучение программы «Партнерский канал»	4/4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Выявление проблемных активов</i>	37/12	
Тема 1.2. Новые практико- ориентированные знания, усовершенствован ие своих Hard и Soft-skills	Содержание	38/438	ОК 02, ПК.3.4, ПК 5.1, 5.2
	Изучение основ Модели компетенций Сбера	4/4	
	Как быть крупным командным игроком	2/2	
	Как управлять своими эмоциями	2/2	
	Как работать в команде	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	28/28	
	Сбербанк выпускает разные виды банковских продуктов:	26/26	

	Банковские карты, Удаленные каналы обслуживания, Переводы, Экосистема		
	Банковские продукты: Кредиты, Вклады, Платежи	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Введение в продажи	Содержание	18/18	ОК 02, ПК.3.4, ПК 5.1, 5.2
	Установление контакта	8/8	
	Выявление потребности	2/2	
	Сторителлинг	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	Презентация продукта	2/6	
	Работа с сомнениями	2/6	
	Завершение продажи	2/6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Обслуживание клиентов	Содержание	8/8	ОК 02, ПК.3.4, ПК 5.1, 5.2
	Сервис: как мы его понимаем	2/2	
	Сервис: атмосфера в офисе	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Сервис для всех	4/4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Учебная практика Виды работ: 1. Изучить виды банковских продуктов и услуг для корпоративных клиентов, предоставляемых в дистанционных каналах; 2. Предоставление корпоративным клиентам информацию об условиях по банковским продуктам и услугам, предоставляемых в дистанционных каналах; 3. Подбора финансовых продуктов в соответствии с потребностями клиента	36/36	
Производственная практика Виды работ:		36/36	

1.Краткая характеристика банка. 2. Краткая характеристика банка. 2.Изучение коммуникационных возможностей дистанционного обслуживания. 3. Изучение порядка осуществления дистанционного обслуживания клиентов. 4. Изучить систему Клиент-банк и Интернет-клиент. 5. Применение облачных технологий в банке. 6. Применение искусственного интеллекта в дистанционном обслуживании банка.		
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>18</i>	
Всего	227/184	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542719> (дата обращения: 14.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950> (дата обращения: 14.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ²³
ОК 02	отлично»- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо»- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

²³ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются. «удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя.. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов. 91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)	
ОК 09	отлично»- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо»- если обучающийся	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

	выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются. «удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя.. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов. 91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:..	3
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	5
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....	6
2.2. Структура учебной практики.....	6
2.3. Содержание учебной практики	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Общие требования к организации учебной практики	Ошибка! Закладка не определена.
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики	Ошибка! Закладка не определена.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

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 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):

УП.01 <u>Учебная практика</u> код и наименование УП	ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ» код и наименование ПМ	МДК 01.01 МДК 01.01 Организация безналичных расчетов код и наименование МДК МДК 01.02 МДК 01.02 Кассовые операции банка код и наименование МДК
--	--	--

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
ПК 1.2.	Выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
ПК 1.3.	Систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
ПК 1.4.	Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов
ПК 1.5.	Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки

ПК 1.6.	Консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать.
---------	---

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 Организация безналичных расчетов».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
«ВД 1 Организация безналичных расчетов».	-Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах -Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов -Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах -Осуществлять подготовку материалов 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

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практик и	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения	Обоснование увеличения объема практики
УП. XX	-	-	-	-	-	-
УП. XX	-	-	-	-	-	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Очная форма обучения						
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Заочная форма обучения						

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр Очная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Очная форма обучения	Курс Заочная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Заочная форма обучения
УП. 01	72	концентрированно	2 /3,4	другие формы ПА	-	-
Всего УП	72	-	2	-	-	-

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения
УП 01. Учебная практика ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»					
ПК 1.1- 1.6	Раздел 1. Организация безналичных расчетов	1. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;	Тема 1. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;	6	-
			Тема 2. Порядок формирования юридических дел клиентов;	6	-

		2. Порядок формирования юридических дел клиентов;	порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);		
		порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);	Тема 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:	6	-
		3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:	Тема 4. Порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);	6	-
		4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации.	Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	6	-
		4 Порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);	Тема 6. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);	6	-
		5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;			

		порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;. 6. Ознакомление с программными средствами учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации. 7. Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету доходов и средств бюджетов всех уровней и проведение возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	Тема 7. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками. в банке поставщика		-
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				36	-
ПК 1.1-1.6	Раздел 2 Кассовые операции	1. Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками. 2. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Тема 1. Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.	6	-
			Тема 2. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных	6	-

		3. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств. 4. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях. 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;. 6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		
			Тема 3 Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	6	-
			Тема 4. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях.	6	-
			Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	6	-
			Тема 6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	6	-
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				36	-

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»			
Раздел 1. МДК 01.01 Ведение расчетных операций			
Тема 1. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:	Содержание	6	-
	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;		
Тема 2. Порядок формирования юридических дел клиентов;	Содержание	6	-
	Порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);		
Тема 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием	Содержание	6	-
	Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:		

различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:			
Тема 4. Порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями.	Содержание Изучение порядка и оформления расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);	6	-
Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	Содержание Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	6	-

Тема 6. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);	Содержание	6	-
	Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);		

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»			
Раздел 1. МДК 01.02 Ведение кассовых операций			
Тема 1. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:	Содержание	6	-
	Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:		
Тема 2. Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.	Содержание	6	-
	Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.		

Тема 3. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Содержание	6	-
	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		
Тема 4. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Содержание	6	-
	Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.		
	Содержание	6	-

Тема 5. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.		
Тема 6. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.	Содержание	6	-
	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.		
ИТОГО		72	
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по УП.01 в 3,4 семестрах			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Мастерские, зоны по видам работ: "Кассовые операции", "Зона специализированного банковского обслуживания", оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные 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.
2. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
3. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
5. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
6. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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).

образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
11. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
12. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

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	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06. ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 1.1.	«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;	Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Аттестация в форме демонстрационного экзамена

	ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач; «отлично» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.	
--	--	--	--

		«удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов. 91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка (неудовлетворительно)	
--	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»»

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
--	---

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:...	3
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....	4
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....	6
2.2. Структура учебной практики.....	6
2.3. Содержание учебной практики	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	12
3.2. Учебно-методическое обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Общие требования к организации учебной практики	Ошибка! Закладка не определена.
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики	Ошибка! Закладка не определена.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

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 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):

УП.01 <u>Учебная практика</u> код и наименование УП	«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»» код и наименование ПМ	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»
--	---	--

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	- Оформлять расчетные (платежные) документы; - Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; - Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; - Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; - Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; - Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг; - Формировать отчетные документы по платежным услугам;
ПК 3.2.	- Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; - Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; - Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов;
ПК 3.3.	- Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; - Подготавливать отчетную документацию; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
ПК 3.4.	- Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях; - 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;

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
«ВД 1 ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»	-- Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов; - Проверка достаточности средств на счете клиента; - Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе. - Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев; - Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков; - Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - Подготовка к подписанию договора банковского счета; - Формирование юридического досье клиента для открытия счета; - Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета; - Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета; - Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах; - Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам; - Подготовка к закрытию банковского счета.

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практик и	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения	Обоснование увеличения объема практики
УП. XX	-	-	-	-	-	-
УП. XX	-	-	-	-	-	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____						
Очная форма обучения						
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____						
Заочная форма обучения						

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр Очная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Очная форма обучения	Курс Заочная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Заочная форма обучения
УП. 03	108	концентрированно	2 /3,4	другие формы ПА	-	-
Всего УП	108	-	2	-	-	-

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения
УП 03. Учебная практика ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»					
ПК 3.1	Раздел 1. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»	1. Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений.	Тема 1. Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка;	6	-
			Тема 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг;	6	-

		Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;	Структура банка и функции основных подразделений.		
		3. история создания банка, его местонахождение и правовой статус;	Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;		
		- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),	Тема 3. история создания банка, его местонахождение и правовой статус;	6	-
		- наличие лицензий на момент прохождения практики:	- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),		
		4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации.	- наличие лицензий на момент прохождения практики		
		состав акционеров банка;	Тема 4. состав акционеров банка;	6	-
		- схему организационной структуры банка;	- схему организационной структуры банка;		
		- состав филиальной сети;	- состав филиальной сети;		
		информацию о рейтингах и премиях банка;	информацию о рейтингах и премиях банка;		
		- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;	- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;	6	-
		- состав обслуживаемой клиентуры.	- состав обслуживаемой клиентуры.		
		5. Ознакомление с графиком документооборота и с	Тема 5. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов;	6	-
			Организация внутрибанковского контроля;		
				6	-

		режимом обслуживания клиентов; 6. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	Тема 6. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).		
					-
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				36	-

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
УП 03. Учебная практика ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»			

Раздел 1. МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»			
Тема 1. Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений.	Содержание Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;	6	-
Тема 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений.	Содержание Порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);	6	-
Тема 3. история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наименование, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики:	Содержание история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наименование, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики:	6	-

Тема 4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации. состав акционеров банка;- схему организационной структуры банка;	Содержание	6	-
	Изучение Инструкции по делопроизводству организации. состав акционеров банка;- схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.		
Тема 5. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов;	Содержание	6	-
	Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов;		
	Содержание	6	-

Тема 6. . Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).		
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по УП.01 в 3,4 семестрах		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Мастерские, зоны по видам работ: "Кассовые операции", "Зона специализированного банковского обслуживания", оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные 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.
2. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
3. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
5. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
6. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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).

образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
11. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
12. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

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	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06. ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 3.1.	«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;	Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Аттестация в форме демонстрационного экзамена

	ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач; «отлично» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.	
--	--	--	--

		«удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов. 91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка (неудовлетворительно)	
--	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:..	3
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	5
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....	6
2.2. Структура учебной практики.....	6
2.3. Содержание учебной практики	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Общие требования к организации учебной практики	Ошибка! Закладка не определена.
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики	Ошибка! Закладка не определена.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15

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 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):

УП.01 <u>Учебная практика</u> код и наименование УП	«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"» код и наименование ПМ	Раздел МДК 04.01 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"
--	--	---

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1.	Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт
ПК 4.2.	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание
ПК 4.3.	использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
ПК 4.4.	обслуживать конверсионные расчетные операции с использованием специализированного программного обеспечения
ПК 4.5.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт
ПК 4.6.	Консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать.

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "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 получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	-Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах -Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов -Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах -Осуществлять подготовку материалов 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

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практик и	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения	Обоснование увеличения объема практики
УП. XX	-	-	-	-	-	-
УП. XX	-	-	-	-	-	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Очная форма обучения						
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Заочная форма обучения						

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр Очная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Очная форма обучения	Курс Заочная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Заочная форма обучения
УП. 01	36	концентрированно	2 /3,4	другие формы ПА	-	-
Всего УП	36	-	2	-	-	-

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения
УП 01. Учебная практика «ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"»					
ПК 1.1-1.6	Раздел 1. Организация безналичных расчетов	1. Ознакомление с организацией деятельности банка. Общая характеристика учетно-операционной работы; Организация документооборота и внутрибанковского контроля. Кассовые операции. Депозитные операции	Тема 1. Ознакомление с организацией деятельности банка. Общая характеристика учетно-операционной работы; Организация документооборота и внутрибанковского контроля. Кассовые операции. Депозитные операции	6	-
			Тема 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:	6	-

		2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;	- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;		
			Тема 3. порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);	6	-
		3. порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); 4. порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.	Тема 4. порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.	6	-
		- порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание	Тема 5. порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;	6	-

		по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 5. порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов 6. 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; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	- картотека неоплаченных расчетных документов		
			Тема 6. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:	6	-
					-

		счета бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.			
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				36	-

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики		Содержание работ			Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
ПК 4.1-4.6	Раздел 1. МДК 04.01 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	1.Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений 2. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и	Тема 1. Изучение правовой формы кредитного учреждения, организации, приоритетные направления деятельности банка; Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений	6	-	
			Тема 2.Изучение структуры учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и	6	-	

		перечень обязанностей ответственных исполнителей; Проверка регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок;	перечень обязанностей ответственных исполнителей; Проверка регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок;		
		порядок исправления ошибок; 3. Выявление возможности оплаты расчетных документов, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов	Тема 3 Выявление возможности оплаты расчетных документов, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов	6	-
		4. Автоматизация учетно-операционной работы; Заполнение банковской документации, формирование документов, порядок их хранения;	Тема 4. Автоматизация учетно-операционной работы; Заполнение банковской документации, формирование документов, порядок их хранения;	6	-
		5. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; Организация внутрибанковского контроля;	Тема 5. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; Организация внутрибанковского контроля;	6	-
		6.	Тема 6. Прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков;	6	-

ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		36	-
Раздел 1. МДК 01.01 Ведение расчетных операций			
Тема 1. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:	Содержание	6	-
	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;		
Тема 2. Порядок формирования юридических дел клиентов;	Содержание	6	-
	Порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);		
Тема 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:	Содержание	6	-
	Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:		
	Содержание	6	-

Тема 4. Порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями.	Изучение порядка и оформления расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);		
Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	Содержание	6	-
	Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;		
	Содержание	6	-

Тема 6. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);	Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);		
ИТОГО		36	
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по УП.04 в 3,4 семестрах			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Мастерские, зоны по видам работ: "Кассовые операции", "Зона специализированного банковского обслуживания", оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные 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.
2. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
3. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
5. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
6. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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).

образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
11. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
12. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

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	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06. ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 4.1.	«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;	Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Аттестация в форме демонстрационного экзамена

	ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6.	«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач; «отлично» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.	
--	--	--	--

		«удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов. 91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка (неудовлетворительно)	
--	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01 «ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	3
<u>1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:</u>	3
<u>1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.1. Трудоемкость освоения производственной практики</u> ..	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.2. Структура производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.3. Содержание производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	18
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики</u>	18
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	18
<u>3.3. Общие требования к организации производственной практики</u> ...	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки в соответствии с ФГОС СПО по профессии 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):

ПП.01 Производственная практика код и наименование УП	ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ» код и наименование ПМ	МДК 01.01 Организация расчетов код и наименование МДК МДК 01.02 МДК 01.02 Кассовые операции банка код и наименование МДК
--	---	---

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
ПК 1.2.	Выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
ПК 1.3.	Систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
ПК 1.4.	Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов
ПК 1.5.	Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

	рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
ПК 1.6.	Консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать.

Цель прохождения

УП.01 <u>Производственная практика</u> код и наименование УП	ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ» код и наименование ПМ	МДК 01.01 МДК 01.01 Организация безналичных расчетов код и наименование МДК МДК 01.02 МДК 01.02 Кассовые операции банка код и наименование МДК
---	---	---

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
ПК 1.2.	Выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
ПК 1.3.	Систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
ПК 1.4.	Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов
ПК 1.5.	Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр Очная форма обучен ия	Форма промежуточной аттестации Очная форма обучения	Курс Заочная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Заочная форма обучения
ПП. 01	108	концентрированно	2 /3,4	другие формы ПА	-	-
Всего УП	108	-	2	-	-	-

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения
ПП 01. Производственная практика ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»					
ПК 1.1- 1.6	Раздел 1. Организация безналичных расчетов	1. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;	Тема 1. Изучение организации расчетно- кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;	9	-
			Тема 2. Порядок формирования юридических дел клиентов;	9	-

		2. Порядок формирования юридических дел клиентов;	порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);		
		порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);	Тема 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	9	-
		3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	Тема 4. Порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);	9	-
		4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации.	Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	9	-
		4 Порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);	Тема 6. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);	9	-
		5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;			

		порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;. 6. Ознакомление с программными средствами учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации. 7. Оформление открытия и зачисления средств на счета по учету доходов и средств бюджетов всех уровней и проведение возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	Тема 7. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками. в банке поставщика		-
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				54	-
ПК 1.1-1.6	Раздел 2 Кассовые операции	1. Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками. 2. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Тема 1. Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.	9	-
			Тема 2. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных	9	-

		3. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		
		4 Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях.	Тема 3 Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	9	-
		5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;	Тема 4. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях.	9	-
		порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;	9	-
		6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям.	порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	9	-
		Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	Тема 6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям.		
			Выполнение приходных и расходных кассовых операций.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				54	-

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»			
Раздел 1. МДК 01.01 Ведение расчетных операций			
Тема 1. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:	Содержание	9	-
	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;		
Тема 2. Порядок формирования юридических дел клиентов;	Содержание	9	-
	Порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);		
Тема 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием	Содержание	9	-
	Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:		

различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:			
Тема 4. Порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями.	Содержание Изучение порядка и оформления расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);	9	-
Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	Содержание Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	9	-

Тема 6. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);	Содержание	9	-
	Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);		

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»			
Раздел 1. МДК 01.02 Ведение кассовых операций			
Тема 1. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:	Содержание	9	-
	Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:		
Тема 2. Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.	Содержание	9	-
	Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.		

Тема 3. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Содержание	9	-
	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		
Тема 4. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Содержание	9	-
	Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.		
	Содержание	9	-

Тема 5. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.		
Тема 6. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.	Содержание	9	-
	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.		
ИТОГО		108	
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по ПП.01 в 3,4 семестрах			

Цель производственной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 Организация безналичных расчетов».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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.
2. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
3. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
5. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н.,

Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.

6. Каджаева М.Р. Введение расчетных операций: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

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

9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.

2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.

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

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

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

6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

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

8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.

9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

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

		делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются. «удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет	
--	--	--	--

		сделать правильных выводов.	
		91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)	
		71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)	
		61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)	
		Менее 60% правильных ответов оценка (неудовлетворительно)	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ
БАНКА»»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	3
<u>1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:</u>	3
<u>1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.1. Трудоемкость освоения производственной практики</u> ..	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.2. Структура производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.3. Содержание производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	18
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики</u>	18
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	18
<u>3.3. Общие требования к организации производственной практики</u> ...	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3.4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки в соответствии с ФГОС СПО по профессии 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):

УП.01 <u>Учебная практика</u> код и наименование УП	«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»» код и наименование ПМ	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»
--	---	--

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	- Оформлять расчетные (платежные) документы; - Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; - Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; - Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; - Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; - Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг; - Формировать отчетные документы по платежным услугам;
ПК 3.2.	- Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; - Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; - Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов;
ПК 3.3.	- Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; - Подготавливать отчетную документацию; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
ПК 3.4.	- Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях; - 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;

Цель производственной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»».

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
«ВД 1 «Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»».	-Определение банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; – классификация 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; – определения 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; – способы продвижения банковских продуктов; – правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – психологические типы клиентов; – приёмы коммуникации; – способы выявления потребностей клиентов; – каналы для выявления потенциальных клиентов;

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практик и	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма	Обоснование увеличения объема практики

					обучен ия	
ПП. XX	-	-	-	-	-	-
ПП. XX	-	-	-	-	-	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Очная форма обучения						
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Заочная форма обучения						

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр Очная форма обучен ия	Форма промежуточной аттестации Очная форма обучения	Курс Заочная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Заочная форма обучения
ПП. 01	108	концентрированно	2 /3,4	другие формы ПА	-	-
Всего УП	108	-	2	-	-	-

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения
УП 03. Учебная практика ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»					
ПК 3.1	Раздел 1. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»	1. Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений.	Тема 1. Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка;	6	-
			Тема 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг;	6	-

		Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;	Структура банка и функции основных подразделений.		
		3. история создания банка, его местонахождение и правовой статус;	Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;		
		- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),	Тема 3. история создания банка, его местонахождение и правовой статус;	6	-
		- наличие лицензий на момент прохождения практики:	- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),		
		4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации.	- наличие лицензий на момент прохождения практики		
		состав акционеров банка;	Тема 4. состав акционеров банка;	6	-
		- схему организационной структуры банка;	- схему организационной структуры банка;		
		- состав филиальной сети;	- состав филиальной сети;		
		информацию о рейтингах и премиях банка;	информацию о рейтингах и премиях банка;		
		- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;	- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;		
		- состав обслуживаемой клиентуры.	- состав обслуживаемой клиентуры.		
		5. Ознакомление с графиком документооборота и с	Тема 5. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов;	6	-
			Организация внутрибанковского контроля;		
				6	-

		режимом обслуживания клиентов; 6. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	Тема 6. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).		
					-
		7. Изучение тарифов банка 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от	Тема 7. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов Тема 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; Оформление документов при получении подкреплений и сдачей излишков в РКЦ;	9	-
				9	-
			Тема 9. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.	9	-

		организаций через инкассаторов;	Тема 10 Анализ клиентской базы банка.	9	-
		9. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;			
		порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.			
		10. Анализ клиентской базы банка.	Тема 11. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	9	-
		11 Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	Тема 12. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	9	-
		12. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	Тема 13 Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками. в банке поставщика		-
		13. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).			
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				108	-

ПК 1.1-1.6		7. Изучение тарифов банка 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов;	Тема 7. Изучение тарифов банка 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов;	9	-
		8 Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Тема 2. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	9	-
		9. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Тема 3 Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	9	-
		10. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях. 11. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по	Тема 4. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях.	9	-

		счета бюджетов различных уровней;. 12. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям.	Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	9	-
		Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	Тема 6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	9	-
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				54	-

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»			
Раздел 1. МДК 01.01 Ведение расчетных операций			
Тема 1. Знакомство с банком:	Содержание	9	-
	Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка;		
	Содержание	9	-

Тема 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;	Порядок формирования Структур учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;		
Тема 3. Встория создания банка, его местонахождение и правовой статус;	Содержание	9	-
	Изучение бренда банка (наме, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики:		
	Содержание	9	-

Тема 4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации. состав акционеров банка; -	Изучение Инструкции по делопроизводству организации. состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.		
Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	Содержание Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;. порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	9	-
	Содержание	9	-

Тема 6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.		
Тема 7. Изучение тарифов банка	Содержание	9	-
	Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:		
Тема 8. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Содержание	9	-
	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		
Тема 9. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в	Содержание	9	-
	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		

валюте Российской Федерации и иностранной валюте.			
Тема 10. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Содержание Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	9	-
Тема 11. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	Содержание Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	9	-

Тема 12 Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.	Содержание Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.	9	-
ИТОГО		108	
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по ПП.01 в 3,4 семестрах			

Цель производственной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 Организация безналичных расчетов».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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.
2. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
3. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
5. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н.,

Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.

6. Каджаева М.Р. Введение расчетных операций: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

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

9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.

2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.

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

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

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

6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

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

8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.

9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

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

11. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).

12. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06. ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений; «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач; «отлично» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи,	Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Аттестация в форме демонстрационного экзамена

		делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются. «удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет	
--	--	--	--

		сделать правильных выводов. 91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка (неудовлетворительно)	
--	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	3
<u>1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:</u>	3
<u>1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.1. Трудоемкость освоения производственной практики</u> ..	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.2. Структура производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.3. Содержание производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	18
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики</u>	18
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	18
<u>3.3. Общие требования к организации производственной практики</u> ...	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки в соответствии с ФГОС СПО по профессии 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):

ПП.04 <u>Производственная практика</u> код и наименование УП	«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"» код и наименование ПМ	Раздел МДК 04.01 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"
---	--	---

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1.	- Оформлять расчетные (платежные) документы; - Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; - Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; - Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; - Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; - Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг; - Формировать отчетные документы по платежным услугам;
ПК 4.2.	- Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; - Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; - Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов;
ПК 4.3.	- Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; - Подготавливать отчетную документацию; - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
ПК 4.4.	- Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях; - 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;

Цель производственной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»».

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Раздел МДК 04.01 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	-Определение банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; – классификация 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; – определения 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; – способы продвижения банковских продуктов; – правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – психологические типы клиентов; – приёмы коммуникации; – способы выявления потребностей клиентов; – каналы для выявления потенциальных клиентов;

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практик и	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма	Обоснование увеличения объема практики
----	----------------------------------	-------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------	--

					обучения	
ПП. XX	-	-	-	-	-	-
ПП. XX	-	-	-	-	-	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Очная форма обучения						
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - ____ Заочная форма обучения						

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр Очная форма обучен ия	Форма промежуточной аттестации Очная форма обучения	Курс Заочная форма обучения	Форма промежуточной аттестации Заочная форма обучения
ПП. 04	108	концентрированно	2 /3,4	другие формы ПА	-	-
Всего ПП	108	-	2	-	-	-

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов Очная форма обучения	Объем часов Заочная форма обучения
ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"					
ПК 4.1-4.6	Раздел 1. Раздел МДК 04.01 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	1. Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и	Тема 1. Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка;	6	-
			Тема 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера	6	-

		перечень обязанностей ответственных исполнителей; 3. история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики; 4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации. состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 5. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; 6. Ознакомление с работой подразделений,	и перечень обязанностей ответственных исполнителей;		
			Тема 3. история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики	6	-
			Тема 4. состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.	6	-
			Тема 5. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; Организация внутрибанковского контроля;	6	-
				6	-

		деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	Тема 6. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).		
					-
		7. Изучение тарифов банка 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от	Тема 7. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов Тема 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; Оформление документов при получении подкреплений и сдачей излишков в РКЦ;	9	-
				9	-
			Тема 9. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.	9	-

		организаций через инкассаторов;	Тема 10 Анализ клиентской базы банка.	9	-
		9. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;			
		порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.			
		10. Анализ клиентской базы банка.	Тема 11. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	9	-
		11 Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	Тема 12. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	9	-
		12. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	Тема 13 Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками. в банке поставщика		-
		13. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).			
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				108	-

ПК 1.1-1.6		7. Изучение тарифов банка 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов;	Тема 7. Изучение тарифов банка 8. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов;	9	-
		8 Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Тема 2. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	9	-
		9. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Тема 3 Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	9	-
		10. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях. 11. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по	Тема 4. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в кредитных организациях.	9	-

		счета бюджетов различных уровней;.	Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;	9	-
		12. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям.	порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;		
		Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	Тема 6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	9	-
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				54	-

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч. Очная форма обучения	Объем, ак.ч. Заочная форма обучения
«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"»			
Раздел МДК 04.01 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"			
Тема 1. Знакомство с банком:	Содержание	9	-
	Знакомство с банком: Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка;		

Тема 2. Состав клиентуры, виды оказываемых услуг; Структура банка и функции основных подразделений. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;	Содержание	9	-
	Порядок формирования Структур учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;		
Тема 3. Встория создания банка, его местонахождение и правовой статус;	Содержание	9	-
	Изучение бренда банка (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики;		
	Содержание	9	-

Тема 4. Изучение Инструкции по делопроизводству организации. состав акционеров банка; -	Изучение Инструкции по делопроизводству организации. состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.		
Тема 5. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	Содержание Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;. порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	9	-
	Содержание	9	-

Тема 6. Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.	Использование специализированного программного обеспечения по расчетным операциям. Выполнение приходных и расходных кассовых операций.		
Тема 7. Изучение тарифов банка	Содержание	9	-
	Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:		
Тема 8. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Содержание	9	-
	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		
Тема 9. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в	Содержание	9	-
	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.		

валюте Российской Федерации и иностранной валюте.			
Тема 10. Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Содержание Осуществление и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	9	-
Тема 11. Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	Содержание Порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;.	9	-

Тема 12 Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.	Содержание Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кассовым операциям.	9	-
ИТОГО		108	
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по ПП.01 в 3,4 семестрах			

Цель производственной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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.
2. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
3. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.

5. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
6. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные 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> (дата обращения: 18.07.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

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

11. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).

12. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06. ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений; «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач; «отлично» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете	Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Аттестация в форме демонстрационного экзамена

		правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию. «хорошо» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические и практические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются. «удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя. «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной	
--	--	---	--

		части работы не позволяет сделать правильных выводов. 91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка (неудовлетворительно)	
--	--	---	--

