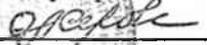


Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа ПсковГУ

Д.В. Гринёв
« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и международной деятельности

О.А. Серова
« ____ » _____ 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)
ПП.02.01 Производственная практика
по профессиональному модулю
ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Псков
2021

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономики и сферы услуг

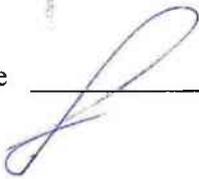
протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель цикловой комиссии  М.В. Бойкова

31 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебно-методической работе  Н.Ю. Таратынова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ОПОППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективно и качественно.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
--------	---

1.2. Цели и задачи производственной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Задачей практики является освоение видов профессиональной деятельности - осуществление кредитных операций, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02 Осуществление кредитных операций, предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

уметь	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
знать	нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки

	платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы определения класса кредитоспособности юридического лица; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора; состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; порядок оформления и учета межбанковских кредитов; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
иметь практический опыт	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК, ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективно и качественно.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Тематический план производственной практики

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Изучение нормативной базы по кредитным операциям.	6
2	Расчет максимальной суммы кредита	5
3	Составление кредитного договора.	6
4	Оформление пакета документов на выдачу кредита.	2
5	Консультации заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.	5
6	Анализ финансового положения заемщика – юридического лица	7
7	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	10
8	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита.	5
9	Составление графика платежей по кредиту и процентам.	6
10	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	3
11	Составление графика документооборота	4
12	Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	7
13	Присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	4
14	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов.	5
15	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	6
16	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам.	5
17	Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	4
18	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	7
19	Оценка кредитного риска по выданным кредитам.	6
20	Использование специализированных программ для совершения операций	5

	по кредитованию	
		Всего: 108

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Изучение нормативной базы по кредитным операциям.	Указать нормативные документы, применяемые по кредитным операциям. Привести копии нормативных документов.	6	ОК 1.	ПК 2.1.
2	Расчет максимальной суммы кредита	По отдельному заемщику, показать, как рассчитывается максимальная сумма кредита.	5	ОК 2.	ПК 2.2.
3	Составление кредитного договора.	Описать на конкретном примере составление кредитного договора на физическое и на юридическое лицо.	6	ОК 3.	ПК 2.3.
4	Оформление пакета документов на выдачу кредита.	Указать и представить документы на выдачу кредита.	2	ОК 4.	ПК 2.4.
5	Консультации заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.	На конкретном примере, напишите консультацию по условиям предоставления и погашения кредитов.	5	ОК 5.	ПК 2.5
6	Анализ финансового положения заемщика – юридического лица	Анализ финансового положения заемщика – юридического лица	7	ОК 1.	ПК 2.1.
7	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	10	ОК 2.	ПК 2.2.
8	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита.	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита (представить документы – доверенность, гарантия, залог)	5	ОК 3.	ПК 2.3.
9	Составление графика платежей	Расчет ежемесячного платежа, суммы на погашение тела	6	ОК 4.	ПК 2.4.

	по кредиту и процентам.	кредита, проценты, общей переплаты по кредиту			
10	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	3	ОК 5.	ПК 2.5
11	Составление графика документооборота	Укажите, какой документооборот существует в данном банке.	4	ОК 6.	ПК 2.1.
12	Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	Кредитная политика банка. Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	7	ОК 7.	ПК 2.2.
13	Присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	На примере конкретного лица, укажите присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	4	ОК 8.	ПК 2.3.
14	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов.	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов	5	ОК 9.	ПК 2.4.
15	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	6	ОК 10.	ПК 2.5
16	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам.	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам	5	ОК 11.	ПК 2.1.
17	Расчет и отражение в учете	Расчет резерва на возможные потери по кредитам.	4	ОК 1.	ПК 2.2.

	суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	Отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.			
18	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	6	ОК 2.	ПК 2.3.
19	Оценка кредитного риска по выданным кредитам.	Оценка кредитного риска по выданным кредитам	7	ОК 3.	ПК 2.4.
20	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	5	ОК 4.	ПК 2.5
21	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по производственной (учебной) практике	2	ОК 5.	ПК 2.1.
		Итого	108		
		Всего	72		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442481>

2. Международные валютно-кредитные отношения : учебник и практикум / Е. А. Звонова [и др.] ; под общей редакцией Е. А. Звоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 687 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3109-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426180>

3. Основы банковского дела: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.-4-е изд. перераб. и доп.- Москва: КНОРУС, 2018.-386 с. (20 шт.)

Дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11424-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445269>

Информационное обеспечение дисциплины:

- *программное обеспечение:*

При изучении дисциплины могут быть использованы следующие компьютерные программы и средства Microsoft Office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint.

- *информационно-справочные системы:*

1. Информационно-правовой портал «Гарант» // www.garant.ru/
2. Правовые системы «Кодекс» // www.kodeks.ru/
3. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» // www.consultant.ru/

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. www.bis.org – Банк международных расчётов,
2. www.cbr.ru – Центральный банк РФ
3. www.rbc.ru – Российский бизнес-портал.
4. www.asv.org.ru – Агентство страхования вкладов
5. www.bankir.ru – Сайт профессиональных банкиров

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы производственной практики необходима база производственной практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- Компьютеры, с лицензионным программным обеспечением;
- Калькуляторы;
- Бланки договоров, первичных бухгалтерских документов и учетных регистров;
- Комплект учебно-методической документации;
- Принтер;
- Мультимедиапроектор.

Программное обеспечение рабочих мест:

- Операционная система Windows.
- справочно-правовая система «Консультант Плюс».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Наблюдение за деятельностью клиента. Оценка кредитоспособности клиента на основе финансовых коэффициентов. Оценка кредитоспособности клиента на основе анализа денежных потоков. Оценка кредитоспособности клиента на основе анализа деловой репутации.	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа. Фронтальный: контрольная работа, тест, практическая работа.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Рассмотрение кредитной заявки. Оценка кредитоспособности клиента. Оформление кредитного договора. Расчет и выдача ссуды. Отражение операций по выдаче кредитов.	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа. Фронтальный: контрольная работа, тест, практическая работа.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Наблюдение за исполнением заемщиком условий договора. Проверка отчетов об израсходовании средств, предусмотренных договором. Применение мер к погашению просроченной задолженности. Оформление изменений условий кредитного договора. Формирование резерва на возможные потери по кредиту.	Индивидуальный: устный опрос. Фронтальный тест.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов; Оценка достаточности обеспечения межбанковских кредитов; Отражение в учете выдачи и погашения межбанковских кредитов.	Индивидуальный устный опрос. Фронтальный тест.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Расчет резерва на возможные потери по кредитам; Корректировка резерва; Списание резерва; Отражение в учете операций по формированию и списанию резерва на возможные потери по кредитам	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа. Фронтальный: тест, практическая работа.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Видение сущности и социальной значимости профессии банковского служащего	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	Отчеты по практике
ОК 5 Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 6 Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 10 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Обладать чувством толерантности	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 11 Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Умение нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Отчеты по практике

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение дифференцированного зачета с оценкой в устной форме
Время приема зачета с оценкой-собеседование по отчетной документации	20 минут на одного обучающегося
Количество вариантов контрольных заданий	Один теоретический вопрос и собеседование по отчетной документации
Применяемые технические средства	Технические средства не применяются
Использование информационных источников	Не допускается
Дополнительная информация	В аудитории могут одновременно находиться не более 15 обучающихся (1 академическая группа)

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

Конечными результатами освоения производственной практики являются следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективно и качественно.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции				Оценочные средства / процедуры оценивания
		Не освоена (неудовлетворительно)	Освоена частично (удовлетворительно)	Освоена в основном (хорошо)	Освоена (отлично)	
1	2	3	4	5	6	7
Знать: нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	Знает основные понятия и положения, понятия, определения нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	Затрудняется сформулировать основные понятия и положения, понятия, определения нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует основные понятия и положения, определения нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	Формулирует с некоторыми ошибками основные понятия и положения, понятия, определения нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	Формулирует без ошибок основные понятия и положения, понятия, определения нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	Устный опрос, тестирование, экзамен
Уметь консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	Решает типовые задачи, доказывает утверждения, применяет знания на практике, владеет алгоритмами консультировать заемщиков по	Не демонстрирует основные умения консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	В основном демонстрирует основные умения консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	Демонстрирует умения в стандартных ситуациях консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях консультировать заемщиков по условиям предоставления и	Тестирование, экзамен

	условиям предоставления и порядку погашения кредитов;				порядку погашения кредитов;	
иметь практический опыт: - осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.	Владеет методами, принципами, навыками - осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.	Не владеет основными методами, принципами, навыками - осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.	Частично владеет основными методами, принципами, навыками-осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.	В основном владеет основным и методами, принципами, навыками - осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.	Свободно владеет основным и методами, принципами, навыками - осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.	Контрольная работа, индивидуальное задание, экзамен

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде собеседования по отчетной документации практики: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от организации с проставлением зачета с оценкой.

7.4. Критерии оценки итогов производственной практики

Оценка «отлично» ставится при условии, что обучающийся-практикант добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой производственной практики; аккуратно оформил дневник, содержание которого полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил обучающийся.

Практические навыки освоены полностью: обучающийся знает осуществление кредитных операций, объем и уровень освоения практических навыков полный и соответствует уровню 91-100%. Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при условии, когда программа производственной практики обучающимся-практикантом выполнена, но

имеются некоторые замечания по оформлению и по содержанию дневника практики (неаккуратное, небрежное, недостаточное полное описание проделанной работы, освоенных навыков). Обучающийся не проявлял должной активности в приобретении практических навыков.

Обучающийся-практикант в целом овладел практическими навыками, но при их выполнении отмечаются определенная медлительность, неуверенность.

В целом у обучающегося основы соответствующих профессиональных компетенций сформированы на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся-практиканту при условии, что он в целом выполнил программу производственной практики, но при этом овладел минимальным количеством практических навыков с неполным уровнем их освоения; имел ряд замечаний в процессе прохождения практики, текущий контроль освоения практических навыков показывал низкие результаты, регулярно имели место задолженности, которые обучающий ликвидировал к моменту сдачи дифференциального зачета по практике. Оформление отчетной документации по практике небрежное, содержание отчета по практике недостаточно четко соответствует программе производственной практики и неполно отражает работу обучающегося в ходе прохождения практики. Имеют место нарушение обучающимся программы производственной (учебной) практики, элементов этики и, имеют место замечания от руководителя практики от предприятия, в котором обучающийся проходил практику.

На устные вопросы по производственной практике отвечает неуверенно и не полно. Основы профессиональных компетенций у обучающегося плохо сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся-практиканту, если он не выполнил программу производственной практики, не овладел большинством необходимых практических навыков, не подготовил отчет по практике, либо качество отчета по практике (т.е. его содержание, структура и оформление) не соответствуют установленным требованиям.

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 02.10.2020 № 474.

Разработчики:

ПсковГУ Преподаватель



М.В. Бойкова

Эксперты:

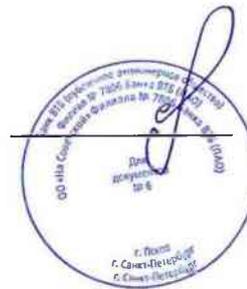
ПАО Сбербанк Менеджер по
Ипотечному
кредитованию



Е.Э. Александрова

ОО "На
Советской "
Филиала
№ 7806 ВТБ
(ПАО

Главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования



Е.А. Юга

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа ПсковГУ


_____ Д.В. Гринёв
« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и международной деятельности


_____ О.А. Серова
« _____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(производственная)

ПП.01.01 Производственная практика

по профессиональному модулю
ПМ.01 Ведение расчетных операций

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

**Псков
2021**

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономики и сферы услуг

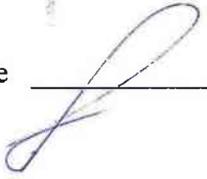
протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель цикловой комиссии  М.В. Бойкова

31 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебно-методической работе  Н.Ю. Таратынова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ОПП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

1.2 Цель и задачи производственной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Задачей практики является освоение видов профессиональной деятельности: осуществление расчетных операций т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций, предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов в наличной и безналичной форме, в национальной и иностранной валюте
уметь	<p>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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать 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; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами</p>
знать	нормативные правовые документы, регулирующие организацию

безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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;

порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; 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; системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражения 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 упол банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Организационная деятельность коммерческого банка	8
2	Ведение расчетных и текущих счетов	10
3	Кассовые операции	12
4	Расчеты платежными поручениями	10
5	Расчеты по инкассо, чеками, аккредитивами	12
6	Безналичные платежи с использованием пластиковых карт	12
7	Организация межбанковских расчетов	10
8	Ведение валютных счетов клиентов	10
9	Организация работы обменных пунктов и расчеты с населением	8
10	Международные расчеты по коммерческим операциям.	8
11	Составление отчета по практике	8
	Всего	108

3.2 Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	2	3	4	5	6
1	Организационная деятельность коммерческого банка	<p>Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы в организации.</p> <p>Изучение структуры управления, Устава организации, анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия – базы практики. Анализ внешней и внутренней среды.</p> <p>Изучение типа кредитного учреждения и его организационно-правовой формы; лицензии банка; учредительных документов, устава; основных направления деятельности банка, конкретные виды работы банка.</p>	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
2	Ведение расчетных и текущих счетов	<p>Изучение порядка открытия и закрытия расчетных (текущих) счетов юридическим лицам и физическим лицам-предпринимателям;</p> <p>Определения состава юридического дела клиента для открытия расчетных счетов;</p> <p>Определение порядка заключения договоров банковского счета и определение комиссионного вознаграждения за банковские услуги;</p> <p>Определение правильности и полноты оформления расчетно-денежной документации, в т.ч. и по бесспорному взысканию средств со счета клиента;</p> <p>Оформление договора банковского счета, выписки из лицевого счета</p>	10	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
3	Кассовые операции	<p>Оформление операций по приему наличных денежных средств от клиентов;</p> <p>Определение порядка лимитирования денежной наличности в кассах клиентов, проверка кассовой дисциплины;</p> <p>Определение порядка совершения кассовых операций.</p>	12	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
4	Расчеты платежными поручениями	<p>Обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета.</p> <p>Оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями.</p>	10	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6

5	Расчеты по инкассо, чеками, аккредитивами	Обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. Оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями.	12	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
6	Безналичные платежи с использованием пластиковых карт	Обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. Оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями.	12	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
7	Организация межбанковских расчетов	Изучение видов корреспондентских отношений между банками, правил обмена электронными документами с Банком России; Определение порядка учета прямых расчетов между кредитными организациями.	10	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
8	Ведение валютных счетов клиентов	Изучение порядка ведения валютных счетов юридических и физических лиц в иностранной валюте. Оформление и учет операций с привлечением средств в иностранной валюте.	10	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
9	Организация работы обменных пунктов и расчеты с населением	Изучение порядка открытия и работы обменных пунктов, учет валютно-обменных операций.	8	ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
10	Международные расчеты по коммерческим операциям.	Изучение условий платежей по импорту и экспорту; Определение порядка проведения расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте.	8	ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
11	Систематизация исследуемых документов	Оформление отчета по производственной практике.	8	ОК 1	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
		Всего	108		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

1. Ведение расчетных операций: Учебник/коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.-Москва: КНОРУС, 2017.-246 с.-2017. (20 шт.)

Дополнительная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / 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, 2019. — 217 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08398-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434559>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08470-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434560>

3. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433325>

Информационное обеспечение практики:

1. Операционная система MS Windows 7.0, (или не ниже MS Windows XP).

2. Офисный пакет MS Office 2007, 2010 или Open Office.

Ресурсы сети «Интернет»:

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань.

2. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks.

3. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ

4. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com.

5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>.

6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>.

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

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы практики необходима база производственной практики.

Материально-техническое и программное обеспечение производственной практики и т.д.:

1. Оборудование, оснащение рабочих мест:
 - компьютеры;
 - калькуляторы;
 - принтер;
 - учебно-наглядные пособия в печатном виде.
2. Программное обеспечение рабочих мест:
 - операционная система Windows;
 - справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
 - справочно-правовая система «Гарант».
 - система Консультант Плюс некоммерческая интернет - версия;

Помещение для самостоятельной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к ЭИОС образовательной организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата)	Формы и методы контроля и оценки
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	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>

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, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение дифференцированного зачета с оценкой в устной форме
Время приема зачета с оценкой-собеседование по отчетной документации	20 минут на одного обучающегося
Количество вариантов контрольных заданий	Один теоретический вопрос и собеседование по отчетной документации
Применяемые технические средства	Технические средства не применяются
Использование информационных источников	Не допускается
Дополнительная информация	В аудитории могут одновременно находиться не более 15 обучающихся (1 академ. группа)

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции				Оценочные средства / процедуры оценивания
		Не освоена (неудовлетворительно)	Освоена частично (удовлетворительно)	Освоена в основном (хорошо)	Освоена (отлично)	
1	2	3	4	5	6	7
<p>Знать:</p> <p>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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; порядок лимитирования</p>	<p>Знает нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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; порядок лимитирования остатков денежной</p>	<p>Затрудняется сформулировать основные нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным</p>	<p>Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует основные нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; -порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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;</p>	<p>Формулирует с некоторыми ошибками основные понятия нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения</p>	<p>Формулирует без ошибок основные понятия нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных</p>	<p>Устный опрос, тестирование, экзамен</p>

		операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.		виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.	расчетов, операций с платежными картами.	
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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег;	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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный	Не демонстрирует основные умения оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз	В основном демонстрирует основные 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег;	Демонстрирует умения в стандартных ситуациях 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз	Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов;	Тестирование, экзамен

		валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.		валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.		
Иметь практический опыт: проведения расчетных операций	Владеет методами, принципами, навыками проведения расчетных операций	Не владеет основными методами, принципами, навыками проведения расчетных операций	Частично владеет основными методами, принципами, навыками проведения расчетных операций	В основном владеет основными методами, принципами, навыками проведения расчетных операций	Свободно владеет основными методами, принципами, навыками проведения расчетных операций	Контрольная работа, индивидуальное задание, экзамен

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде собеседования по отчетной документации практики: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от организации с проставлением зачета с оценкой.

7.4. Критерии оценки итогов производственной практики

Оценка «отлично» ставится при условии, что обучающийся-практикант добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой производственной практики; аккуратно оформил дневник, содержание которого полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил обучающийся. Практические навыки освоены полностью.

Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при условии, когда программа практики обучающимся-практикантом выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению и по содержанию дневника практики (неаккуратное, небрежное, недостаточное полное описание проделанной работы, освоенных навыков). Обучающийся не проявлял должной активности в приобретении практических навыков.

Обучающийся-практикант в целом овладел практическими навыками, но при их выполнении отмечаются определенная медлительность, неуверенность. В целом у обучающегося основы соответствующих профессиональных компетенций сформированы на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся-практиканту при условии, что он в целом выполнил программу производственной практики, но при этом овладел минимальным количеством практических навыков с неполным уровнем их освоения; имел ряд замечаний в процессе прохождения практики, текущий контроль освоения практических навыков показывал низкие результаты, регулярно имели место задолженности, которые обучающий ликвидировал к моменту сдачи дифференциального зачета по практике. Оформление отчетной документации по практике небрежное, содержание отчета по практике недостаточно четко соответствует программе производственной практики и неполно отражает работу обучающегося в ходе прохождения практики. Имеют место нарушение обучающимся программы производственной практики, элементов этики и, имеют место замечания от руководителя практики от предприятия, в котором обучающийся проходил практику.

На устные вопросы по производственной практике отвечает неуверенно и не полно. Основы профессиональных компетенций у обучающегося плохо сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся-практиканту, если он не выполнил программу производственной практики, не

овладел большинством необходимых практических навыков, не подготовил отчет по практике, либо качество отчета по практике (т.е. его содержание, структура и оформление) не соответствуют установленным требованиям.

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, высшего и дополнительного образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 02.10.2020 № 474.

Разработчики:

ПсковГУ Преподаватель

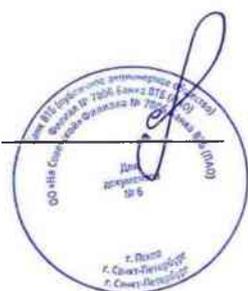

М.В. Бойкова

Эксперты:

ПАО Сбербанк Менеджер по
Ипотечному
кредитованию


Е.Э. Александрова

ОО "На
Советской "
Филиала
№ 7806 ВТБ
(ПАО) Главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования

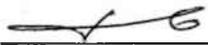

Е.А. Юга

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа ПсковГУ

 Д.В. Гринёв
« » 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и международной деятельности

 О.А. Серова
« » 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(производственная)

III.03.01 Производственная практика

по профессиональному модулю

**ПМ.03 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

**Псков
2021**

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономики и сферы услуг

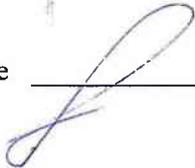
протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель цикловой комиссии  М.В. Бойкова

31 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебно-методической работе  Н.Ю. Таратынова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ООП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Задачей практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение видов профессиональной деятельности: освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

Иметь	Консультирования клиентов по банковским продуктам или услугам
-------	---

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК, ОК) компетенций:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Тематический план производственной практики по ПМ. 03 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Организационная деятельность коммерческого банка	5
2	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов	5
3	Знакомство с продуктовой линейкой банка.	7
4	Изучение тарифов банка.	5
5	Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.	5
6	Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.	5
7	Анализ клиентской базы банка.	5
8	Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.	5
9	Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	5
10	Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	5
11	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	10
12	Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	5
13	Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	5
	Всего:	72

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Организационная деятельность коммерческого банка	<ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
2	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов	<ul style="list-style-type: none"> -изучение должностных инструкций работников; -изучение практики работы данных подразделений. 	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
3	Знакомство с продуктовой линейкой банка.	<ul style="list-style-type: none"> - пассивные операции коммерческого банка; - активные операции; -характеристика банковских продуктов и услуг; -депозитные продукты и услуги; -кредитные продукты и услуги; -прочие банковские продукты и услуги. 	7	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
4	Изучение тарифов банка.	<ul style="list-style-type: none"> -изучение тарифов по депозитным операциям; -изучение тарифов по кредитованию; - изучение тарифов карточных продуктов. 	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2

5	Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.	- проверки сотрудников методом «Тайный покупатель»; - система штрафов за нарушение внутренних правил; - депремация сотрудников.	5	01-05, 09-11	3.1-3.6
6	Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.	- зона 24/7; - входная группа; - операционный зал по обслуживанию физических лиц; - операционный зал по обслуживанию юридических лиц; - кассовая зона.	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
7	Анализ клиентской базы банка.	- потребительский рынок банка; - доля зарплатных клиентов, вкладчиков, заемщиков, юридических лиц в общем количестве клиентов банка	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
8	Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.	- особенности работы операционистов по обслуживанию физических лиц, консультантов, кассовых работников.	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
9	Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	- социальные программы банка по кредитованию; - карточная линейка для пенсионеров/молодежи. - порядок обслуживания маломобильных групп населения.	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
10	Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	- хранение персональных данных клиентов; - правила уничтожения клиентских документов; - порядок работы с учетной записью и корпоративной электронной почтой.	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
11	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	- этапы продаж в коммерческом банке.	10	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2

12	Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	- установление контакта; - выявление потребностей; - отработка возражений.	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
13	Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	- кросс-продажи; - сбор обратной связи.	5	01-05, 09-11	1.1, 1.4, 1.6, 2.2
		Итого	72		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

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

Основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Банковские операции: учебное пособие/коллектив авторов; под редакцией О.И. Лаврушина. - 3-е изд., перераб.- Москва: КНОРУС,2018.-384 с.- (20 шт.)

2. Ведение расчетных операций: учебник/коллектив авторов: под. Ред. О.И. Лаврушина.- Москва: КНОРУС, 2017- 246 с. (20 шт.)

3. Основы банковского дела: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.-4-е изд. перераб. и доп.- Москва: КНОРУС, 2018.-386 с. (20 шт.)

Дополнительные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / 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, 2021. — 217 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08398-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434559>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08470-2. —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434560>

3. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433325>

Интернет-ресурсы:

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

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

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

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

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

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

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы производственной практики необходима база практики.

Оборудование оснащение рабочих мест:

1. Компьютеры.
2. Калькуляторы.
3. Принтер.

Технологическое оснащение рабочих мест:

1. Счетчик банкнот.
2. Сортировщик монет.
3. Сигнальные устройства.

Программное обеспечение рабочих мест:

1. Операционная система Windows.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, работ по производственной практике.
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация профессиональных знаний банковских продуктов для кредитных организаций.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, работ по производственной практике.
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским картам.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы работ по производственной практике.
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний кредитных продуктов банка и умений консультирования клиентов по вопросам предоставления кредитов.	

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

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

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы по производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.</p>	<p>Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы по производственной практике.</p>

6. Формы промежуточной аттестации

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение дифференцированного зачета с оценкой в устной форме
Время приема зачета с оценкой-собеседование по отчетной документации	Время на прием зачета 0,3 академического часа на одного обучающегося
Количество вариантов контрольных заданий	Один теоретический вопрос и собеседование по отчетной документации
Применяемые технические средства	Технические средства не применяются
Использование информационных источников	Не допускается
Дополнительная информация	В аудитории может одновременно находиться одна академическая группа

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

Конечными результатами освоения производственной практики являются следующие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

– ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

– ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции				Оценочные средства / процедуры оценивания
		Не освоена (неудовлетворительно)	Освоена частично (удовлетворительно)	Освоена в основном (хорошо)	Освоена (отлично)	
1	2	3	4	5	6	7
Знать формы и этапы деловой коммуникации; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей; депозитные операции банка и их сущность; кредитные операции банка и их сущность; прочие банковские операции и услуги; стратегию продаж банковских продуктов и услуг; основные	Знает формы и этапы деловой коммуникации; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей; депозитные операции банка и их сущность; кредитные операции банка и их сущность; прочие банковские операции и услуги; стратегию продаж банковских продуктов и услуг; основные методы продаж	Затрудняется сформулировать основные понятия и положения деловой коммуникации; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей; депозитные операции банка и их сущность; кредитные операции банка и их сущность; прочие банковские операции и услуги; стратегию продаж банковских продуктов и услуг; основные	Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует основные понятия и положения деловой коммуникации; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей; депозитные операции банка и их сущность; кредитные операции банка и их сущность; прочие банковские операции и услуги; стратегию продаж банковских продуктов и услуг; основные методы продаж	Формулирует с некоторыми ошибками основные понятия и положения, понятия, определения и положения деловой коммуникации; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей; депозитные операции банка и их сущность; кредитные операции банка и их сущность; прочие банковские операции и услуги; стратегию продаж банковских продуктов и услуг;	Формулирует без ошибок основные понятия и положения деловой коммуникации; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей; депозитные операции банка и их сущность; кредитные операции банка и их сущность; прочие банковские операции и услуги; стратегию продаж банковских продуктов и услуг;	Защита отчета по практике

методы продаж банковских продуктов и услуг; послепродажное сопровождение и обслуживание клиента	банковских продуктов и услуг; послепродажное сопровождение и обслуживание клиента	методы продаж банковских продуктов и услуг; послепродажное сопровождение и обслуживание клиента	банковских продуктов и услуг; послепродажное сопровождение и обслуживание клиента	услуг; основные методы продаж банковских продуктов и услуг; послепродажное сопровождение и обслуживание клиента	основные методы продаж банковских продуктов и услуг; послепродажное сопровождение и обслуживание клиента	
Уметь: привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг; проводить деловую беседу; пользоваться правилами вербального общения по телефону, деловой переписки; формировать имидж делового человека; использовать различные технологии привлечения клиентов; грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты; продавать банковские услуги и продукты частным лицам и юридическим лицам; осуществлять этапы и методы продажи банковских продуктов и рекламу банка	Умеет: привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг; проводить деловую беседу; пользоваться правилами вербального общения по телефону, деловой переписки; формировать имидж делового человека; использовать различные технологии привлечения клиентов; грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты; продавать банковские услуги и продукты частным лицам и юридическим лицам; осуществлять этапы и методы продажи банковских продуктов и рекламу банка	Не демонстрирует основные умения привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг; - проводить деловую беседу; пользоваться правилами вербального общения по телефону, деловой переписки; формировать имидж делового человека; использовать различные технологии привлечения клиентов; грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты; - продавать банковские продукты и услуги частным лицам и юридически осуществлять этапы и методы продажи банковских продуктов и	В основном демонстрирует основные умения привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг; проводить деловую беседу; пользоваться правилами вербального общения по телефону, деловой переписки; формировать имидж делового человека; использовать различные технологии привлечения клиентов; грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты; продавать банковские продукты и услуги частным лицам и юридическим лицам; осуществлять этапы и методы продажи банковских продуктов и	Демонстрирует умения в стандартных ситуациях привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг; проводить деловую беседу; пользоваться правилами вербального общения по телефону, деловой переписки; формировать имидж делового человека; использовать различные технологии привлечения клиентов; грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты; продавать банковские продукты и услуги частным лицам и юридическим лицам; осуществлять этапы и методы продаж	Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг; проводить деловую беседу; пользоваться правилами вербального общения по телефону, деловой переписки; формировать имидж делового человека; использовать различные технологии привлечения клиентов; грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты; продавать банковские продукты и услуги частным лицам и юридическим лицам; осуществлять этапы и методы продаж	Защита отчета по практике

продажи банковских продуктов и услуг; проводить рекламу банка		услуг; проводить рекламу банка	рекламу банка	услуг; проводить рекламу банка	банковских продуктов и услуг; проводить рекламу банка	
иметь практический опыт продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Владеет методами, осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Не владеет основными методами осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Частично владеет основными методами осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	В основном владеет основными методами осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Свободно владеет основными методами осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Защита отчета по практике

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде собеседования по отчетной документации практики: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от организации с проставлением зачета с оценкой.

7.4. Критерии оценки итогов производственной практики

Оценка «отлично» ставится при условии, что обучающийся-практикант добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой производственной практики; аккуратно оформил дневник, содержание которого полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил обучающийся.

Практические навыки освоены полностью: обучающийся знает деловое общение; формы и этапы деловой коммуникации; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей; депозитные операции банка и их сущность; кредитные операции банка и их сущность; прочие банковские операции и услуги; стратегию продаж банковских продуктов и услуг; основные методы продаж банковских продуктов и услуг; послепродажное сопровождение и обслуживание клиента, объём, и уровень освоения практических навыков полный и соответствует уровню 91-100%.

Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при условии, когда программа производственной практики обучающимся-практикантом выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению и по содержанию дневника практики (неаккуратное, небрежное, недостаточное полное описание

проделанной работы, освоенных навыков). Обучающийся не проявлял должной активности в приобретении практических навыков.

Обучающийся-практикант в целом овладел практическими навыками, но при их выполнении отмечаются определенная медлительность, неуверенность.

В целом у обучающегося основы соответствующих профессиональных компетенций сформированы на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся-практиканту при условии, что он в целом выполнил программу практики, но при этом овладел минимальным количеством практических навыков с неполным уровнем их освоения; имел ряд замечаний в процессе прохождения практики, текущий контроль освоения практических навыков показывал низкие результаты, регулярно имели место задолженности, которые обучающий ликвидировал к моменту сдачи дифференциального зачета по практике. Оформление отчетной документации по практике небрежное, содержание отчета по практике недостаточно четко соответствует программе производственной практики и неполно отражает работу обучающегося в ходе прохождения практики. Имеют место нарушения обучающимся программы производственной практики, элементов этики и, имеют место замечания от руководителя практики от предприятия, в котором обучающийся проходил практику.

На устные вопросы по производственной практике отвечает неуверенно и не полно. Основы профессиональных компетенций у обучающегося плохо сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся-практиканту, если он не выполнил программу производственной практики, не овладел большинством необходимых практических навыков, не подготовил отчет по практике, либо качество отчета по практике (т.е. его содержание, структура и оформление) не соответствуют установленным требованиям.

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, высшего и дополнительного образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 02.10.2020 № 474.

Разработчики:

ПсковГУ Преподаватель


М.В. Бойкова

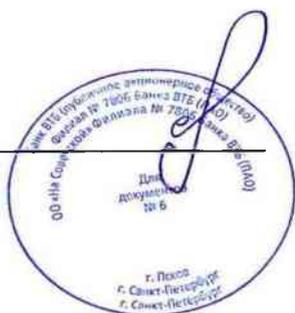
Эксперты:

ПАО Сбербанк Менеджер по
Ипотечному
кредитованию


Е.Э. Александрова

ОО "На
Советской "
Филиала
№ 7806 ВТБ
(ПАО

Главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования


Е.А. Юга