

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ

ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности

38.02.07 Банковское дело

базовая подготовка

Краснодар, 2020

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

Т.В. Першакова
31.08.2020г.

Начальник отдела учебно-производственной работы
Е.В. Касакова
31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов
31.08.2020 г.



ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2020 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО «Экономические дисциплины»
Протокол №1 от 31.08.2020 г.
Председатель И.Ю. Котенко

Программа производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.07 Банковское дело, предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 № 67, зарегистрированного Министерством Юстиции России 26.02.18 № 50135), входящей в состав укрупненной группы специальности 38.00.00 Экономика и управление; с учетом профессиональных стандартов: 08.020 «Специалист по работе с залогами» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36798); 08.011 «Специалист по ипотечному кредитованию» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 171н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный № 36640); 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44422); 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью», (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный № 39053); 08.027 «Специалист по платежным услугам», (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44419); 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке», (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44421).

Организация - разработчик: АНПО «Кубанский ИПО»

Разработчик: Касакова Е.В., преподаватель АНПО «Кубанский ИПО» О.Л. Шутов (подпись)

Рецензенты:

1. Касакова Е.В., преподаватель, АНПО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: экономист

2. Кислицева Е.С., работодатель, АО «Альянс-Банк»
(место работы)

Квалификация по диплому: экономист

Программа согласована

Представитель работодателя
АО «Альянс-Банк» Кислицева Е.С.
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
Е.С. 03 20 20 г.

Представитель работодателя
АО «Альянс-Банк» Кислицева Е.С.
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
Е.С. 03 20 20 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения квалификаций: 38.02.07 Банковское дело и основных видов деятельности (ВД):

ВД 1 Ведение расчетных операций

ВД 2 Осуществление кредитных операций

ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).

Программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Проведение производственной практики (преддипломной) реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на подготовку выпускной квалификационной работы.

Цель производственной практики (преддипломной) сбор, систематизация и обработка информации для написания выпускной квалификационной работы, закрепление у обучающихся практических умений и формирование компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (преддипломная) направлена:

- углубление первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело.
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной).

В результате прохождения практики обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- проведения расчетных операций;
- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
- консультировании клиентов по банковским продуктам и услугам.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего 144 часа.

1.4 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является развитие обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках ФГОС СПО по основным видам деятельности:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 эффективность

	и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций
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.
ВД 2	Осуществление кредитных операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)
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

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ		Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
1	Ознакомление с объектом практики	1.1	Установочная конференция в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Правила внутреннего распорядка Инструктаж по преддипломной практике, выдача заданий, инструктаж по технике безопасности	6	ОК1. ОК2 ОК3 ОК5 ОК 4	ПК1.1- ПК1.6, ПК2.1- ПК2.4, ПК3.1- ПК3.3	
		1.2	Ознакомление со спецификой организации (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база, основные финансово-экономические показатели работы банка с точки зрения темы ВКР).	6			
		1.3	Изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики.	6			
		Итого		18			
2	Изучение функций и содержание работы основных отделов банка	2.1	Ознакомление с организацией работы основных отделов кредитной организации. Характеристика объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы.	6	ОК 1. ОК2 ОК3 ОК5 ОК 4	ПК1.1- ПК1.6, ПК2.1- ПК2.4, ПК3.1- ПК3.3	Проверка собранных материалов дневника, отчета
		2.2	Ознакомление с внутренней документацией банка, нормативными инструкциями, общими положениями. Выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы ВКР.				
		2.3	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики.	6			
	Итого		12				

ПМ.01 Ведение расчетных операций							
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов							
МДК.01.02 Кассовые операции банка							
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям							
Практический опыт в проведении расчётных операций							
3	Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании и кредитной организации: Выполнение работ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов.	3.1	Работа в качестве дублера (помощника) специалиста: Оформление договоров банковского счета с клиентами, открытие и закрытие лицевых счетов в валюте РФ, консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов.	6	ОК 1. ОК2 ОК3 ОК5 ОК 4	ПК.1.1	Проверка собранных материалов дневника, отчета по практике. Дифференцированный зачет
		3.2	Участие в работе по проверке правильности и полноты оформления расчетных документов. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, оформление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах, оформление операций по возврату сумм, ошибочно зачисленных на счета клиентов. Консультирование клиентов по расчетным операциям.	6		ПК.1.2 ПК 1.4	
		3.3	Консультирование клиентов по вопросам получения, видов и использования платежных карт, проведение операций, с использованием различных видов платежных карт, выдача платежных карт.	6		ПК1.6	
	Итого		18				
ПМ.02 Осуществление кредитных операций							
МДК.02.01. Организация кредитной работы							
МДК 02.02 Учет кредитных операций							
Практический опыт по осуществлению операций по кредитованию физических и юридических лиц							
4	Выполнение работ связанных с выдачей и обслуживанием кредитов	4.1	Работа в качестве дублера (помощника) специалиста: Участие в работе по консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов Участие в работе по проверке платежеспособности	6	ОК 1. ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	ПК.2.1	Проверка собранных материалов дневника, отчета по

	клиентов.		физических, юридических лиц		ОК6		практике. Дифференциро ванный зачет
		4.2	Проверка документов заемщика для получения кредитов, составление графика платежей по кредиту и процентам, оформление документов на открытие счетов и выдачу кредитов, формирование кредитных дел. Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам, отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.	6		ПК 2.2 ПК 2.3	
		4.3	Расчет и отражение в учете сумм формируемых резервов, резервов по портфелю однородных кредитов, оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов, участие в работе с просроченной задолженностью	6		ПК 2.5	
		Итого		18			
ПМ 03 Выполнение работ по одной или несколькими профессиями рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии "Агент банка.							
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка							
Практический опыт консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.							
5	Выполнение работ по консультированию клиентов по банковским продуктам и услугам	5.1	Работа в качестве дублера (помощника) специалиста: Участие в работе консультирования клиентов по тарифам банка в разрезе цен на отдельные продукты и в виде пакетов услуг по расчетно кассовому обслуживанию.	6	ОК 1. ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК1.6,	Проверка собранных материалов дневника, отчета по практике. Дифференциро ванный зачет
		5.2	Участие в определении стоимости расчетно-кассового обслуживания за период с учетом включенных в пакет продуктов банка и предоставленных скидок согласно условиям договора;	6			
		Итого		12			

6	Выполнение работ по обслуживанию клиентов с использованием систем дистанционного банковского обслуживания	6.1	Участие в работе консультирования клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания.	6	ОК1 ОК2 ОК3	ПК 1.1, ПК 1.4,	Проверка собранных материалов дневника, отчета по практике. Дифференцированный зачет
		6.2	Проверка правильности оформления документов на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания.	6	ОК4	ПК 1.1 ПК 1.4	
		Итого			12		
7	Выполнение работ по должности Агент Банка	7.1	Встреча и проведении переговоров с клиентами; Выявление потребностей и предпочтений клиента; Работа с возражениями клиентов Сравнительный анализ конкурентоспособности банковских продуктов.	6	ОК 1-9	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК1.6, ПК 2.2	Проверка собранных материалов дневника, отчета по практике. Дифференцированный зачет Проверка собранных материалов дневника, отчета по практике. Дифференцированный зачет
		7.2	Консультирование клиентов: -по выбору вида вклада и сопутствующих продуктов; -по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; -по расчетным операциям, по вопросам получения, и использования платежных карт;	6	ОК 1-9		
		Итого			12		
8	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной	8.1	Сбор, систематизация и обработка данных по индивидуальному заданию к выпускной квалификационной работе Выполнение работ по практической части ВКР: анализ статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности кредитной организации,	36	ОК 1-9	ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3	Проверка собранных материалов дневника, отчета Дифференцированный зачет

	работы, выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР		формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой ВКР. Оформление практической части ВКР.				
		Дифференцированный зачет		6			
		Всего		144			

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет. Форма контроля и оценки – отчет по практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к условиям и организации проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие производственной базы в коммерческом банке, обеспеченность практикантов техническими средствами: калькуляторами, компьютерами, комплектом нормативно-правовой документации, учебной и справочной литературой, рабочим местом (стол, стул).

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения преддипломной практики:

- отчет;
- дневник.

Итогом практики является оценка, которую выставляет руководитель практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.
- Итогом практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения преддипломной практики учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана.

3.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Организации назначают руководителей практики из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками, соответствующих требованиям

трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности

3.3. Информационное обеспечение обучения.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ: // Гарант. Информационно-правовой портал. – URL:<http://www.consultant.ru/>.
3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-І. - Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».
4. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ - Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».
5. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: положение Банка России от 24 апреля 2008 г. № 630-П - Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».
6. Федеральный Закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
7. Положение Банка России 10.04.2004 № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт»
8. Положение Банка России от 24.04.2008 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».
9. Положение ЦБ РФ от 27.02.2017 № 579-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Основные источники

1. Бондарева Т.Н., Ведение кассовых операций: учеб.пособие / Т.Н. Бондарева, Е.А. Галкина.– Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 190 с. – СПО.
2. Костерина, Т.М. Банковское дело: учебник для СПО / Т.М. Костерина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 332 с. – Проф. образование.
3. Стародубцева, Е.Б. Банковские операции : учебник / Е.Б. Стародубцева, О.М. Маркова, А.В. Пеникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА_М, 2018. – 336 с. – (Проф. образование). – Глава 4 : Механизм банковского кредитования..
4. Бондарева, Т.Н. Бухгалтерский учет в банках : учеб. пособие / Т.Н. Бондарева. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 152, [2] с. – (Среднее профессиональное образование).
5. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 532 с. – СПО.

Дополнительные источники

1. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL : <http://www.biblio-online.ru>
2. Основы банковского дела : учеб. пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. — М. : КноРус, 2016. — 386 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>

3. Ведение расчетных операций : учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — М. : КноРус, 2017. — 245 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
4. Выполнение операций с ценными бумагами: учебник / Н.Н. Мартыненко, Н.А. Ковалева — М. :КноРус, 2017. — 370 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
5. Осуществление кредитных операций : учебник / О.И. Лаврушин. — М. :КноРус, 2017. — 241 с. — Для СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
6. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование)URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
7. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование). URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
8. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий ; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — (Серия : Профессиональное образование). URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
9. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — (Серия : Профессиональное образование). URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
10. 23. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность оформления договора банковского счета клиента; - правильность открытия и закрытия лицевого счета клиента в валюте Российской Федерации; - правильность расчета суммы комиссионного вознаграждения за расчетное обслуживание клиента; - оперативность и безошибочность ведения картотеки неоплаченных расчетных документов; - грамотность и вежливость при консультировании и обслуживании клиентов по вопросам открытия и ведения счетов. 	<p>Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения практических заданий</p> <p>Оформление дневника производственной практики.</p> <p>Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики</p>
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и полнота оформления расчетных документов; - выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента; - правильность оформления выписки по счету клиента; - правильность оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, чеками; - грамотность и вежливость при консультировании и обслуживании клиентов по расчетным операциям. 	<p>Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета</p>
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и полнота оформления открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - правильность оформления в 	

		учете операций по зачислению и возврату средств.	
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.	- правильность проведения расчетов через корреспондентские счета; - полнота контроля и выверки расчетов по корреспондентскому счету; - ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок; - использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов.	
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	- правильность проведения конверсионных операций по счетам клиентов; - проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям; - правильность расчета комиссионного вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.	
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	- грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с различными видами карт; - правильность оформления выдачи платежных карт клиенту; - правильность оформления и отражения в учете расчетных и налично-денежных операций по платежным картам.	
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.	- уверенно проводит идентификацию клиентов на предмет их платежеспособности	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	- помогает заемщику в написании заявления, заполнении анкет клиента и поручителей	Наблюдение и оценка

		- умеет оформлять кредитный договор в соответствии с установленными банком требованиями	выполнения практических заданий
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	- участвует в работе по отслеживанию своевременного погашения задолженности	Оформление дневника производственной практики.
ПК 2.4	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	- обладает необходимыми навыками формирования и регулирования резервов в целях минимизирования потерь от риска форс-мажорных обстоятельств	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики
ПК 2.5	Оценивать кредитоспособность клиентов.	- уверенно проводит идентификацию клиентов на предмет их платежеспособности	Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-организует самостоятельную деятельность при изучении профессионального модуля.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе преддипломной практики
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения; -организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- взаимодействие со, студентами, преподавателями, руководителями практик в ходе обучения.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-демонстрация интереса к будущей профессии.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в	- выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области безналичных расчетов;	

	профессиональной деятельности.	- дает оценку эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-умение выбрать и применить методы и способы решения профессиональных задач в области банковского дела.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; -анализ инноваций в области банковского дела.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области банковского дела	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-взаимодействие с коллективом организации.	
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	- соблюдение техники безопасности	