

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО «СЭИУ»



**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

по специальности

**38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

Квалификация

**Специалист банковского дела**

Форма обучения

очная, заочная

Санкт-Петербург

2022

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Ведение расчетных операций»</b> .....	<b>3</b>
<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Ведение расчетных операций»</b> .....	<b>23</b>
<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»</b> .....	<b>46</b>
<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»</b> .....	<b>66</b>
<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b> .....	<b>88</b>
<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b> .....	<b>106</b>
<b>СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b> .....	<b>129</b>

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в бюджетных организациях в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- в проведении расчётных операций

**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;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- 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 подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

**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;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- 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 подразделениях Банка России;
  - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
  - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
  - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
  - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
  - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
  - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
  - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
  - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
  - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
  - 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.

**1.3. Количество часов на учебную практику** - 1 неделя, 36 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие **общие компетенции (ОК)**:

- 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.

Результатом учебной практики является освоение **профессиональных (ПК) 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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап. Организация практики	Вводное занятие. Инструктаж	2
Учебный этап	Выполнение работ, связанных с открытием и ведением банковских счетов для клиентов и проведением операций по счетам	28
Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета	6
Общая трудоемкость практики		36

### 3.2. Тематический план и содержание практики

Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Коды достигаемых ОК и ПК	Кол-во часов (нед.)
<b>Вводное занятие. Инструктаж</b>		ОК 01, ОК 10	2
<p>Выявление особенностей проведения операций по счетам бюджетов разных уровней</p> <p>Краткая характеристика действующих форм безналичных расчетов</p> <p>Заполнение расчетных документов</p> <p>Оформление документов по международным расчетам</p> <p>Оформление договора банковского счета</p>	<p>МДК.01.01 Организация безналичных расчетов</p> <p>Тема 1.1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов</p> <p>Тема 1.2. Организация межбанковских расчетов</p> <p>Тема 1.3. Организация работы банка с использованием платежных карт</p>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1 - ПК 1.6	12
Заполнение документов по кассовой работе в банке	<p>МДК.01.02 Кассовые операции банка</p> <p>Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке</p> <p>Тема 2.2. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой</p>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 -ОК 11, ПК 1.1 - ПК 1.6	8
<p>Анализ нормативно-правового обеспечения сферы денежных платежей и расчетов</p> <p>Анализ счетов ЛОРО и НОСТРО. Описание порядка проведения и отражения операций по этим счетам</p> <p>Выявление особенностей проведения операций по счетам в иностранной валюте</p>	<p>МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>Тема 3.1. Организация международных расчетов</p> <p>Тема 3.2. Формы международных расчетов</p> <p>Тема 3.3. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов</p>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 -ОК 11, ПК 1.1 - ПК 1.6	10
<b>Подготовка отчета по практике</b>			6
<b>Всего:</b>			<b>36(1)</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- Рабочая программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

### **Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

### **4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики**

#### **Основные источники:**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74879>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей авторизир. пользователей

#### **Дополнительные источники:**

3. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды

СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий : учебное пособие / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Т. Г. Гурнович [и др.] ; под редакцией Ю. М. Склярова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47286.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Бочкарева, Е. А. Регулирование банковской деятельности, денежного обращения и валютных операций: конспект лекций : учебное пособие / Е. А. Бочкарева, И. В. Сурина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-93916-767-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94195.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Букирь, М. Я. Облигации. Бухгалтерский учет в банках и другие аспекты работы : учебное пособие / М. Я. Букирь. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02510-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10536.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / Е. М. Джурбина, С. Е. Грицай, В. П. Юрина, Е. В. Пирская. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 178 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62970.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Парфенов, К. Г. Банковский план счетов / К. Г. Парфенов. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-406-01726-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9027.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Тарашвили, А. А. Организация учета в банках : учебное пособие / А. А. Тарашвили. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2010. — 53 с. — ISBN 978-5-9061-7233-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11340.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Экономико-правовые аспекты деятельности коммерческих банков в Российской Федерации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», «Экономическая безопасность» / Е. С. Переверзева, Е. И. Макринова, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией Е. С. Переверзева. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0118-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73645.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11. Банковские операции : пособие / М. А. Коноплицкая, Е. С. Игнатьева, Н. К. Веренич [и др.] ; под редакцией М. А. Коноплицкая. — Минск : Вышэйшая школа, 2008. — 315 с. — ISBN 978-985-06-1487-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/20057>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

12. Гурнович, Т. Г. Валютные и международные операции банка : учебное пособие для студентов магистратуры (направление подготовки – 080300.62 «Финансы и кредит», профиль подготовки: «Банковский менеджмент») / Т. Г. Гурнович, Ю. М. Склярова, Л. А. Латышева ; под редакцией Т. Г. Гурнович. — Москва : Ставропольский государственный аграрный университет, МИРАКЛЬ, 2014. — 248 с. — ISBN 978-5-9904941-3-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47292.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

13. Карчевский, С. П. Банковские счета. Законодательство и практика : учебное пособие / С. П. Карчевский. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02394-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10535.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

14. Мягкова, Т. Л. Банковское дело : учебно-методическое пособие / Т. Л. Мягкова. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2015. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30497.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

15. Насреддинов, Х. Г. Учет определенных операций в банках (эмиссия пластиковых карт, учет счетов, банковские переводы) / Х. Г. Насреддинов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 72 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1073.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

16. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. — Москва : Дашков и К, 2016. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/60388.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

17. Шестак, О. Н. Бухгалтерский учет в банках : учебное пособие / О. Н. Шестак, Л. П. Бабаш, Л. П. Левченко. — Минск :Вышэйшая школа, 2013. — 528 с. — ISBN 978-985-06-2369-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35469.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://www/cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.banki.ru>– Официальный сайт ООО ИА «Банки.ру»

#### **4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий**

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет LibreOffice, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов FoxitReader, браузер Opera, проигрыватель VLC mediaplayer.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
3. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

#### **4.5. Требования к руководителям практики**

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;

- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

#### 4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия.

#### 4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Сформированность общих компетенций</i>		
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	- наблюдение и оценка результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
деятельности	развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	
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	
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	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	
<b><i>Сформированность профессиональных компетенций</i></b>		
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	- наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;
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	- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики;
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих

вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

### **КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

на **учебную** (ПМ.01 «Ведение расчетных операций») практику

Студент \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07** **Банковское дело**  
группа № \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Предприятие/учреждение/организация:

\_\_\_\_\_  
(место практики)  
\_\_\_\_\_

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

Семестр \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента(ки): \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Научную (ПМ.01 «Ведение расчетных операций») практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.07** Банковское дело

Учебная группа \_\_\_\_\_

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
<b>1.</b>	<b>Учебные вопросы</b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
<b>2.</b>	<b>Практические задания</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики

от организации

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил(а):

Студент(ка)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Частное образовательное учреждение высшего образования*  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

*(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.07** Банковское дело

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

Учебная группа \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Высокий Средний Низкий
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Высокий Средний Низкий
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Высокий Средний Низкий
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	Высокий Средний Низкий

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Высокий Средний Низкий
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Высокий Средний Низкий
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Высокий Средний Низкий
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Высокий Средний Низкий
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Высокий Средний Низкий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Высокий Средний Низкий
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Высокий Средний Низкий
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(от института)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

МП организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) \_\_\_\_\_

Проходившему учебную (ПМ.01 «Ведение расчетных операций») практику на \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент изучил \_\_\_\_\_

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

\_\_\_\_\_ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_

*(отлично, хорошо, удовлетворительно)*

Директор/начальник отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П. организации

Дата \_\_\_\_\_

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» и реализуется в виде одного из этапов ПМ.01 продолжительностью 2 недели (72 часа).

### 1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД.1 «Ведение расчетных операций» путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций (ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11; ПК 1.1-ПК 1.6), приобретения практического опыта в рамках ПМ.01 «Ведение расчетных операций».

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика, как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общие компетенции:**

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.

**и профессиональные компетенции:**

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

### **иметь практический опыт:**

- в проведении расчётных операций

### **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;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- 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 подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

**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;
  - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
  - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
  - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
  - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
  - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
  - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
  - порядок планирования операций с наличностью;
  - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
  - 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 подразделениях Банка России;
  - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
  - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
  - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
  - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
  - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
  - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
  - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
  - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
  - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
  - 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

### **1.3. Количество часов на производственную практику**

Всего 2 недели, 72 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж.	2
Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.	6
Производственный этап	Выполнение работ, связанных с осуществлением расчетных и расчетных операций банка для клиентов	58
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.	6
Общая трудоемкость практики		72

## 2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
<b>Раздел 1.</b> Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	<b>2</b>	ОК 01, ОК 10
<b>Раздел 2.</b> Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 10
<b>Раздел 3.</b> Производственный этап	<b>ПП 01.01</b>	<b>58</b>	ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.6
	<b>Этап практической деятельности</b>		
	<b>Возможный вид деятельности</b>		
	Знакомство с банком	Краткая характеристика банка	6
	Организация работы по открытию и ведению банковских счетов	Порядок осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней Порядок осуществления межбанковских расчетов Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов	12
	Организация безналичных расчетов	Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	14
	Организация кассовой работы	Организация кассовой работы в коммерческом банке Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	12
	Организация работы с банковскими картами	Порядок обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт	10
	Организация международных расчетов	Порядок открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке Организация и порядок осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям	12

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
Раздел 4. Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, комплексный дифференцированный зачет	6	
<b>Итого:</b>		72	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

#### **3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

#### **Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

#### **3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

#### **Основные источники:**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/74879>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей авторизир. пользователей

#### **Дополнительные источники:**

3. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий : учебное пособие / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Т. Г. Гурнович [и др.] ; под редакцией Ю. М. Склярова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47286.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Бочкарева, Е. А. Регулирование банковской деятельности, денежного обращения и валютных операций: конспект лекций : учебное пособие / Е. А. Бочкарева, И. В. Сурина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-93916-767-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94195.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Букирь, М. Я. Облигации. Бухгалтерский учет в банках и другие аспекты работы : учебное пособие / М. Я. Букирь. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02510-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10536.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / Е. М. Джурбина, С. Е. Грицай, В. П. Юрина, Е. В. Пирская. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 178 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62970.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Парфенов, К. Г. Банковский план счетов / К. Г. Парфенов. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-406-01726-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9027.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Тарашвили, А. А. Организация учета в банках : учебное пособие / А. А. Тарашвили. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2010. — 53 с. — ISBN 978-5-9061-7233-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11340.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Экономико-правовые аспекты деятельности коммерческих банков в Российской Федерации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», «Экономическая безопасность» / Е. С. Переверзева, Е. И. Макринова, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией Е. С. Переверзева. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0118-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73645.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Банковские операции : пособие / М. А. Коноплицкая, Е. С. Игнатьева, Н. К. Веренич [и др.] ; под редакцией М. А. Коноплицкая. — Минск : Вышэйшая школа, 2008. — 315 с. — ISBN 978-985-06-1487-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/20057>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Гурнович, Т. Г. Валютные и международные операции банка : учебное пособие для студентов магистратуры (направление подготовки – 080300.62 «Финансы и кредит»),

профиль подготовки: «Банковский менеджмент») / Т. Г. Гурнович, Ю. М. Склярова, Л. А. Латышева ; под редакцией Т. Г. Гурнович. — Москва : Ставропольский государственный аграрный университет, МИРАКЛЬ, 2014. — 248 с. — ISBN 978-5-9904941-3-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47292.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Карчевский, С. П. Банковские счета. Законодательство и практика : учебное пособие / С. П. Карчевский. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02394-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10535.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Мягкова, Т. Л. Банковское дело : учебно-методическое пособие / Т. Л. Мягкова. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2015. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30497.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Насреддинов, Х. Г. Учет определенных операций в банках (эмиссия пластиковых карт, учет счетов, банковские переводы) / Х. Г. Насреддинов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 72 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1073.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. — Москва : Дашков и К, 2016. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/60388.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Шестак, О. Н. Бухгалтерский учет в банках : учебное пособие / О. Н. Шестак, Л. П. Бабаш, Л. П. Левченко. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 528 с. — ISBN 978-985-06-2369-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35469.html>. — Режим доступа: для

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://www/cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.banki.ru>– Официальный сайт ООО ИА «Банки.ру»

### **3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий**

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

### **3.5. Требования к руководителям практики**

#### **3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;

- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

### **3.5.2. Требования к руководителям практики от организации:**

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

### **3.5.3. Обязанности студентов**

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:
  - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;

- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
- аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

### 3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Сформированность общих компетенций</b>		
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	- наблюдение и оценка результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента;  - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по 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	
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	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
руководством, клиентами	практики в ходе обучения	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	
<b><i>Сформированность профессиональных компетенций</i></b>		
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	-наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;  - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;
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	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	расчетов	- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	
<b>Приобретенный практический опыт:</b>		
- в проведении расчётных операций		Аттестационный лист по практике. Характеристика.

Формой отчетности студента по данной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, и рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.



## **КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

напроизводственную(ПМ.01 «Ведение расчетных операций») практику

Студент \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

группа № \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Предприятие/ учреждение/организация:

\_\_\_\_\_  
(место практики)  
\_\_\_\_\_

Продолжительность практики 2 недели.

Дата выдачи направления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

Семестр \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента(ки): \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Санкт-Петербург**

**20\_\_ г.**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **производственную** (ПМ.01 «Ведение расчетных операций») практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.07 Банковское дело**

Учебная группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
<b>1.</b>	<b>Учебные вопросы</b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
<b>2.</b>	<b>Практические задания</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Частное образовательное учреждение высшего образования*  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

*(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)*

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

Учебная группа \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Высокий Средний Низкий
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Высокий Средний Низкий
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Высокий Средний Низкий
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	Высокий Средний Низкий
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Высокий Средний Низкий

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Уровень освоения компетенции</b>
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Высокий Средний Низкий
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Высокий Средний Низкий
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Высокий Средний Низкий
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Высокий Средний Низкий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Высокий Средний Низкий
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Высокий Средний Низкий
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Высокий Средний Низкий
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(от института)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

МП организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_

---

Проходившему производственную практику  
(ПМ. \_\_\_\_\_)

на(в) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ гг.

За время прохождения практики студент(ка) изучил (а)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Во время прохождения практики студент(ка) активно участвовал(а) в работе  
показал(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на \_\_\_\_\_

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

М.П. организации

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в бюджетных организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» и реализуется непрерывно в течение 3 недели (108 часов).

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППСЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

**иметь практический опыт:**

- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

**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;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;

- 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 о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете 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;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- 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 акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);

- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- 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;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и 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.

**1.3. Количество часов на учебную практику** -3неделя,108 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие **общие компетенции (ОК):**

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.

Результатом учебной практики является освоение **профессиональных (ПК) компетенций:**

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.

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики**

<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ на практике</b>	<b>Трудоемкость практики (в часах)</b>
<b>Подготовительный этап. Организация практики</b>	Вводное занятие. Инструктаж	2
<b>Учебный этап</b>	Выполнение работ, связанных с осуществлением кредитных операций банков для клиентов и на межбанковском рынке	94
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета	12
<b>Общая трудоемкость практики</b>		<b>108</b>

### 3.2. Тематический план и содержание практики

Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Коды достигаемых ОК и ПК	Кол-во часов (нед.)
<b>Вводное занятие. Инструктаж</b>		ОК 01, ОК 10	2
<p>Характеристика видов кредитов, предоставляемых банком для физических лиц</p> <p>Характеристика видов кредитов, предоставляемых банком для юридических лиц</p> <p>Рассмотрение методик, применяемых банком для анализа кредитоспособности физических лиц</p> <p>Анализ кредитоспособности пяти заемщиков – физических лиц. Формирование заключения о возможности выдачи кредита</p> <p>Определение полной стоимости кредита, расчет кредитного бремени</p> <p>Анализ работы банка с проблемной, просроченной и безнадежной задолженностью</p> <p>Подходы банка к оценке качества кредитов и регулирование резервов на возможные потери по ссудам</p>	<p>МДК.02.01. Организация кредитной работы</p> <p>Раздел 1. Основы банковского кредитования</p> <p>Тема 1.1. Элементы системы кредитования</p> <p>Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита</p> <p>Раздел 2. Предоставление кредита</p> <p>Тема 2.1 Сбор информации о потенциальном заемщике</p> <p>Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита</p> <p>Раздел 3. Сопровождение кредита</p> <p>Тема 3.1 Кредитный мониторинг</p> <p>Тема 3.2 Создание резервов на возможные потери по кредитам</p> <p>Тема 3.3 Риски в кредитной деятельности банков</p> <p>Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования</p> <p>Тема 4.1. Долгосрочное кредитование</p> <p>Тема 4.2 .Потребительское кредитование</p> <p>Тема 4.3 .Ипотечное кредитование</p> <p>Тема 4.4 .Межбанковское кредитование</p> <p>Тема 4.5 .Прочие виды кредитования</p>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 –ОК 11, ПК 2.1 - ПК 2.5	48
<p>Анализ регламента кредитования банком физических лиц</p> <p>Этапы кредитного процесса при кредитовании физических лиц. Формирование кредитной истории</p> <p>Описание документов, предоставляемых физическими лицами для выдачи потребительских кредитов. Оформление кредитного досье</p>	<p>Раздел 5. Организация учета кредитных операций банка</p> <p>Тема 5.1. Сущность системы учета кредитования</p>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 –ОК 11, ПК 2.1 - ПК 2.5	46
<b>Подготовка отчета по практике</b>			6
<b>Всего:</b>			<b>108 (3)</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- Рабочая программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

### **Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

### **4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики**

#### **Основные источники:**

#### **Основные источники:**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74879>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей авторизир. пользователей

#### **Дополнительные источники:**

3. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий : учебное пособие / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Т. Г. Гурнович [и др.] ; под редакцией Ю. М. Склярова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47286.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Бочкарева, Е. А. Регулирование банковской деятельности, денежного обращения и валютных операций: конспект лекций : учебное пособие / Е. А. Бочкарева, И. В. Сурина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-93916-767-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94195.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Букирь, М. Я. Облигации. Бухгалтерский учет в банках и другие аспекты работы : учебное пособие / М. Я. Букирь. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02510-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10536.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / Е. М. Джурбина, С. Е. Грицай, В. П. Юрина, Е. В. Пирская. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 178 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62970.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Парфенов, К. Г. Банковский план счетов / К. Г. Парфенов. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-406-01726-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9027.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Тарашвили, А. А. Организация учета в банках : учебное пособие / А. А. Тарашвили. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2010. — 53 с. — ISBN 978-5-9061-7233-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11340.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Экономико-правовые аспекты деятельности коммерческих банков в Российской Федерации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», «Экономическая безопасность» / Е. С. Переверзева, Е. И. Макринова, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией Е. С. Переверзева. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0118-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73645.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
11. Банковские операции : пособие / М. А. Коноплицкая, Е. С. Игнатьева, Н. К. Веренич [и др.] ; под редакцией М. А. Коноплицкая. — Минск : Вышэйшая школа, 2008. — 315 с. — ISBN 978-985-06-1487-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование :

- [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/20057>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
12. Гурнович, Т. Г. Валютные и международные операции банка : учебное пособие для студентов магистратуры (направление подготовки – 080300.62 «Финансы и кредит», профиль подготовки: «Банковский менеджмент») / Т. Г. Гурнович, Ю. М. Склярова, Л. А. Латышева ; под редакцией Т. Г. Гурнович. — Москва : Ставропольский государственный аграрный университет, МИРАКЛЬ, 2014. — 248 с. — ISBN 978-5-9904941-3-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47292.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
  13. Карчевский, С. П. Банковские счета. Законодательство и практика : учебное пособие / С. П. Карчевский. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02394-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10535.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  14. Мягкова, Т. Л. Банковское дело : учебно-методическое пособие / Т. Л. Мягкова. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2015. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30497.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  15. Насреддинов, Х. Г. Учет определенных операций в банках (эмиссия пластиковых карт, учет счетов, банковские переводы) / Х. Г. Насреддинов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 72 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1073.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  16. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. — Москва : Дашков и К, 2016. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/60388.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  17. Шестак, О. Н. Бухгалтерский учет в банках : учебное пособие / О. Н. Шестак, Л. П. Бабаш, Л. П. Левченко. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 528 с. — ISBN 978-985-06-2369-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35469.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://www/cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.banki.ru> – Официальный сайт ООО ИА «Банки.ру»

#### **4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий**

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет LibreOffice, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов FoxitReader, браузер Opera, проигрыватель VLC mediaplayer.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
3. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

#### **4.5. Требования к руководителям практики**

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

##### **4.5.1. Обязанности студентов**

Студенты при прохождении практики **обязаны**:

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия.

#### **4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b><i>Сформированность общих компетенций</i></b>		
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	- наблюдение и оценка результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по 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	
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	
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	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	
<b>Сформированность профессиональных компетенций</b>		
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</li> <li>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики;</li> <li>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</li> </ul>
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам	

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;

- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

### **КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

на **учебную** (ПМ.02«Осуществление кредитных операций») практику

Студент \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

группа № \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Предприятие/учреждение/организация:

\_\_\_\_\_  
(место практики)  
\_\_\_\_\_

Продолжительность практики 3 недели.

Дата выдачи направления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

Семестр \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента(ки): \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На **учебную** (ПМ.02 «Осуществление кредитных операций») практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.07 Банковское дело**

Учебная группа \_\_\_\_\_

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
<b>1.</b>	<b>Учебные вопросы</b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
<b>2.</b>	<b>Практические задания</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Частное образовательное учреждение высшего образования*  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

*(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

Учебная группа \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Высокий Средний Низкий

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Высокий Средний Низкий
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Высокий Средний Низкий
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Высокий Средний Низкий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Высокий Средний Низкий
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Высокий Средний Низкий
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(от института)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

МП организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_

Проходившему учебную практику  
(ПМ. \_\_\_\_\_)

на(в) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ гг.

За время прохождения практики студент(ка) изучил (а)

Во время прохождения практики студент(ка) активно участвовал(а) в работе  
показал(а) \_\_\_\_\_

## РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на \_\_\_\_\_

*(отлично хорошо, удовлетворительно)*

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

М.П. организации

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»**

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» и реализуется в виде одного из этапов ПМ.02 продолжительностью 4 недели (144 часа).

### **1.2. Цели и задачи производственной практики**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД.2 «Осуществление кредитных операций» путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций (ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11; ПК 2.1- ПК 2.5), приобретения практического опыта в рамках ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика, как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих

#### **общие компетенции:**

- 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.

#### **и профессиональные компетенции:**

- 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.

**иметь практический опыт:**

- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

**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;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- 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 о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете 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;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;

- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- 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 акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;

- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- 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;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и 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.

### 1.3. Количество часов на производственную практику

Всего 4 недели, 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж.	2
Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.	2
Производственный этап	Выполнение работ на различных этапах кредитного процесса банка, оценка кредитоспособности клиента, урегулирование резервов	128
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.	12
<b>Общая трудоемкость практики</b>		<b>144</b>

## 2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
<b>Раздел 1.</b> Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	2	ОК 01, ОК 10
<b>Раздел 2.</b> Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 10
<b>Раздел 3.</b> Производственный этап	<b>ПП 02.01</b>	<b>128</b>	ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1-ПК 2.5
	<b>Этап практической деятельности</b>		
	<b>Возможный вид деятельности</b>		
	Общая характеристика кредитования в банке	Характеристика видов кредитов, предоставляемых банком для физических лиц Характеристика видов кредитов, предоставляемых банком для юридических лиц Анализ регламента кредитования банком физических лиц	28
	Этапы кредитного процесса	Этапы кредитного процесса при кредитовании физических лиц. Формирование кредитной истории Описание документов, предоставляемых физическими лицами для выдачи потребительских кредитов. Оформление кредитного досье. Формирование заключения о возможности выдачи кредита Определение полной стоимости кредита, расчет кредитного бремени	32
	Оценка кредитоспособности	Рассмотрение методик, применяемых банком для анализа кредитоспособности физических лиц Анализ кредитоспособности пяти заемщиков – физических лиц.	18

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности		Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
	Оценка качества кредитного портфеля	Анализ работы банка с проблемной, просроченной и безнадежной задолженностью Подходы банка к оценке качества кредитов и регулирование резервов на возможные потери по ссудам	32	
<b>Раздел 4.</b> Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, комплексный дифференцированный зачет		12	
<b>Итого:</b>			144	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

#### **3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

#### **Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

#### **3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

#### **Основные источники:**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/74879>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей авторизир. пользователей

#### **Дополнительные источники:**

3. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий : учебное пособие / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Т. Г. Гурнович [и др.] ; под редакцией Ю. М. Склярова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47286.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Бочкарева, Е. А. Регулирование банковской деятельности, денежного обращения и валютных операций: конспект лекций : учебное пособие / Е. А. Бочкарева, И. В. Сурина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-93916-767-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94195.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Букирь, М. Я. Облигации. Бухгалтерский учет в банках и другие аспекты работы : учебное пособие / М. Я. Букирь. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02510-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10536.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / Е. М. Джурбина, С. Е. Грицай, В. П. Юрина, Е. В. Пирская. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 178 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62970.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Парфенов, К. Г. Банковский план счетов / К. Г. Парфенов. — Москва : ЦИПСИР, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-406-01726-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9027.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Тарашвили, А. А. Организация учета в банках : учебное пособие / А. А. Тарашвили. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2010. — 53 с. — ISBN 978-5-9061-7233-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11340.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Экономико-правовые аспекты деятельности коммерческих банков в Российской Федерации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», «Экономическая безопасность» / Е. С. Переверзева, Е. И. Макринова, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией Е. С. Переверзева. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0118-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —

- URL: <https://www.iprbookshop.ru/73645.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
11. Банковские операции : пособие / М. А. Коноплицкая, Е. С. Игнатьева, Н. К. Веренич [и др.] ; под редакцией М. А. Коноплицкая. — Минск :Вышэйшая школа, 2008. — 315 с. — ISBN 978-985-06-1487-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/20057>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
  12. Гурнович, Т. Г. Валютные и международные операции банка : учебное пособие для студентов магистратуры (направление подготовки – 080300.62 «Финансы и кредит», профиль подготовки: «Банковский менеджмент») / Т. Г. Гурнович, Ю. М. Склярова, Л. А. Латышева ; под редакцией Т. Г. Гурнович. — Москва : Ставропольский государственный аграрный университет, МИРАКЛЪ, 2014. — 248 с. — ISBN 978-5-9904941-3-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47292.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
  13. Карчевский, С. П. Банковские счета. Законодательство и практика : учебное пособие / С. П. Карчевский. — Москва :ЦИПСИР, 2012. — 280 с. — ISBN 978-5-406-02394-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10535.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  14. Мягкова, Т. Л. Банковское дело : учебно-методическое пособие / Т. Л. Мягкова. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2015. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30497.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  15. Насреддинов, Х. Г. Учет определенных операций в банках (эмиссия пластиковых карт, учет счетов, банковские переводы) / Х. Г. Насреддинов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 72 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1073.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  16. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. — Москва : Дашков и К, 2016. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/60388.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  17. Шестак, О. Н. Бухгалтерский учет в банках : учебное пособие / О. Н. Шестак, Л. П. Бабаш, Л. П. Левченко. — Минск :Вышэйшая школа, 2013. — 528 с. — ISBN 978-985-06-2369-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35469.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://www/cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.banki.ru> – Официальный сайт ООО ИА «Банки.ру»

#### **3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий**

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

### **3.5. Требования к руководителям практики**

#### **3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

#### **3.5.2. Требования к руководителям практики от организации:**

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

#### **3.5.3. Обязанности студентов**

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:
  - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
  - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
  - аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

### 3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Сформированность общих компетенций</b>		
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	- наблюдение и оценка результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента;  - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по 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	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	источников информации, включая электронные	
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	
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	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	
<b>Сформированность профессиональных компетенций</b>		
ПК 2.1 Оценивать	Демонстрация профессиональных знаний	- наблюдение и оценка

<b>Результаты освоения практики</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
кредитоспособность клиентов	при расчете максимального размера кредита	результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;  - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;  - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам	
<b>Приобретенный практический опыт:</b>		
- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц		Аттестационный лист по практике. Характеристика.

Формой отчетности студента по данной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна

позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, и рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

### **КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

на **производственную** (ПМ.02 «Осуществление кредитных операций») практику

Студент \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

группа № \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Предприятие/ учреждение/организация:

\_\_\_\_\_  
(место практики)  
\_\_\_\_\_

Продолжительность практики 4 недели.

Дата выдачи направления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

Семестр \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента(ки): \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **производственную** (ПМ.02 «Осуществление кредитных операций») практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.07 Банковское дело**

Учебная группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
<b>1.</b>	<b>Учебные вопросы</b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
<b>2.</b>	<b>Практические задания</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Частное образовательное учреждение высшего образования*  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

*(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)*

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

Учебная группа \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Высокий Средний Низкий
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Высокий Средний Низкий

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Уровень освоения компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Высокий Средний Низкий
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Высокий Средний Низкий
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Высокий Средний Низкий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Высокий Средний Низкий
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Высокий Средний Низкий
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Высокий Средний Низкий
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(от института)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

МП организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_

Проходившему производственную практику  
(ПМ. \_\_\_\_\_)

на(в) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ гг.

За время прохождения практики студент(ка) изучил (а)

Во время прохождения практики студент(ка) активно участвовал(а) в работе  
показал(а) \_\_\_\_\_

## РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на \_\_\_\_\_

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

М.П. организации

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в бюджетных организациях в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и реализуется непрерывно в течение 2 недель (72 часа).

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

**уметь:**

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;

- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

**знать:**

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

**1.3. Количество часов на учебную практику** -2 недели, 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие **общие компетенции (ОК):**

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.

Результатом учебной практики является освоение **профессиональных (ПК) компетенций:**

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап. Организация практики	Вводное занятие. Инструктаж	2
Учебный этап	Выполнение работ, связанных с подготовкой к взаимодействию с клиентами банка и предоставлению клиентам банковских услуг	58
Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета	12
Общая трудоемкость практики		72

### 3.2. Тематический план и содержание практики

Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Коды достигаемых ОК и ПК	Кол-во часов (нед.)
<b>Вводное занятие. Инструктаж</b>		ОК 01, ОК 10	2
<p>Выявление факторов конкурентоспособности банков</p> <p>Анализ профессионального имиджа сотрудника банка</p> <p>Сравнительный анализ банковских услуг</p>	<p>МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка"</p> <p>Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.</p> <p>Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.</p> <p>Тема 1.3 . Продуктовая линейка банка</p> <p>Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.</p> <p>Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг</p> <p>Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов</p> <p>Тема 2.2.. Продвижение банковских продуктов</p> <p>Тема 2.3. Формирование клиентской базы</p>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2.	58
<b>Подготовка отчета по практике</b>			12
<b>Всего:</b>			<b>72 (2)</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- Рабочая программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

### **Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

### **4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики**

1. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий : учебное пособие / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Т. Г. Гурнович [и др.] ; под редакцией Ю. М. Склярова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47286.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108073>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **Дополнительные источники:**

3. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74879>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Кушу, С. О. Банковский менеджмент и маркетинг : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 72 с. — Текст : электронный // Электронный

ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/64314>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Дистанционное банковское обслуживание / . — Москва :ЦИПСИР, 2010. — 328 с. — ISBN 978-5-406-00350-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9031.html>.

6. Розничный банковский бизнес : бизнес-энциклопедия / Б. Б. Воронин, И. А. Демчев, В. М. Кутыин [и др.]. — Москва :ЦИПСИР, 2010. — 520 с. — ISBN 978-5-9614-1231-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9037.html>.

7. Теплякова, Н. А. Банковский маркетинг : ответы на экзаменационные вопросы / Н. А. Теплякова. — Минск :ТетраСистемс, 2010. — 161 с. — ISBN 978-985-536-076-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/28052>.

8. Шестак, О. Н. Розничный бизнес банка : учебное пособие / О. Н. Шестак, Л. П. Левченко. — Минск :Вышэйшая школа, 2014. — 144 с. — ISBN 978-985-06-2243-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35539.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9. Экономико-правовые аспекты деятельности коммерческих банков в Российской Федерации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», «Экономическая безопасность» / Е. С. Переверзева, Е. И. Макринова, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией Е. С. Переверзева. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0118-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73645.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://www/cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.banki.ru>– Официальный сайт ООО ИА «Банки.ру»

#### **4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий**

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет LibreOffice, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов FoxitReader, браузер Opera, проигрыватель VLC mediaplayer.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
3. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

#### **4.5. Требования к руководителям практики**

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

#### 4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия.

#### 4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Сформированность общих компетенций</b>		
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	- наблюдение и оценка результатов освоения общих компетенций, отраженная на аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	компетенций при защите отчета по 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	
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	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
профессиональной сфере	банковских продуктов	
<b>Сформированность профессиональных компетенций</b>		
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	- наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики;
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

## КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

на **учебную** (ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих») практику

Студент \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

группа № \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Предприятие/учреждение/организация:

\_\_\_\_\_  
(место практики)

Продолжительность практики 2 недели.

Дата выдачи направления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

Семестр \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента(ки): \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На **учебную** (ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих») практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.07 Банковское дело**

Учебная группа \_\_\_\_\_

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
<b>1.</b>	<b>Учебные вопросы</b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
<b>2.</b>	<b>Практические задания</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП организации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Частное образовательное учреждение высшего образования*  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

*(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)*

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

ПМ.03«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Учебная группа \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Высокий Средний Низкий
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	Высокий Средний Низкий
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Высокий Средний Низкий
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Высокий Средний Низкий

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Высокий Средний Низкий
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Высокий Средний Низкий
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Высокий Средний Низкий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Высокий Средний Низкий
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Высокий Средний Низкий
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(от института)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

МП организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_

Проходившему учебную практику  
(ПМ. \_\_\_\_\_)

на(в) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ гг.

За время прохождения практики студент(ка) изучил (а)

Во время прохождения практики студент(ка) активно участвовал(а) в работе  
показал(а) \_\_\_\_\_

## РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на \_\_\_\_\_

*(отлично хорошо, удовлетворительно)*

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

М.П. организации

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и реализуется в виде одного из этапов ПМ.03 продолжительностью 2 недели (72 часа).

**1.2. Цели и задачи производственной практики**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД.3 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций (ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2), приобретения практического опыта в рамках ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика, как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общие компетенции:**

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.

**и профессиональные компетенции:**

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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

### **иметь практический опыт:**

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

### **уметь:**

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

### **знать:**

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;

- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

### 1.3. Количество часов на производственную практику

Всего 2 недели, 72 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
<b>Подготовительный этап</b>	Вводное занятие. Инструктаж.	2
<b>Организация практики</b>	Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.	2
<b>Производственный этап</b>	Выполнение работ, связанных с взаимодействием с клиентами банка, по предоставлению им банковских услуг	58
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Оформление отчета.	10
<b>Общая трудоемкость практики</b>		<b>72</b>

## 2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК	
<b>Раздел 1.</b> Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	2	ОК 01, ОК 10	
<b>Раздел 2.</b> Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 10	
<b>Раздел 3.</b> Производственный этап	<b>ПП 03.01</b>	<b>58</b>	ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2.	
	<b>Этап практической деятельности</b>	<b>Возможный вид деятельности</b>		
	Общее знакомство с банком	Анализ места банка на рынке банковских услуг Знакомство с продуктовой линейкой банка. Изучение тарифов банка		12
	Изучение внутренних положений и регламентов	Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.		14
	Анализ клиентской базы банка	Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. Анализ клиентской базы банка. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов		12
	Работа с клиентами	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка) Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке		14
	Изучение взаимодействия с клиентами	Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов		6

<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды профессиональной деятельности</b>	<b>Объём часов</b>	<b>Коды достигаемых ОК и ПК</b>
<b>Раздел 4.</b> Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, комплексный дифференцированный зачет	<b>10</b>	
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

#### **3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

#### **Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

#### **3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики**

**Учебно-методическим обеспечением** самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

#### **Основные источники:**

1. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий : учебное пособие / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Т. Г. Гурнович [и др.] ; под редакцией Ю. М. Склярова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47286.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108073>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### Дополнительные источники:

2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74879>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кушу, С. О. Банковский менеджмент и маркетинг : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 72 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/64314>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Дистанционное банковское обслуживание / . — Москва :ЦИПСИР, 2010. — 328 с. — ISBN 978-5-406-00350-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9031.html>.
5. Розничный банковский бизнес : бизнес-энциклопедия / Б. Б. Воронин, И. А. Демчев, В. М. Кутын [и др.]. — Москва :ЦИПСИР, 2010. — 520 с. — ISBN 978-5-9614-1231-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9037.html>.
6. Теплякова, Н. А. Банковский маркетинг : ответы на экзаменационные вопросы / Н. А. Теплякова. — Минск :ТетраСистемс, 2010. — 161 с. — ISBN 978-985-536-076-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/28052>.
7. Шестак, О. Н. Розничный бизнес банка : учебное пособие / О. Н. Шестак, Л. П. Левченко. — Минск :Вышэйшая школа, 2014. — 144 с. — ISBN 978-985-06-2243-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35539.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
8. Экономико-правовые аспекты деятельности коммерческих банков в Российской Федерации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», «Экономическая безопасность» / Е. С. Переверзева, Е. И. Макринова, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией Е. С. Переверзева. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0118-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73645.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### Интернет-ресурсы:

1. <https://www/cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.banki.ru>– Официальный сайт ООО ИА «Банки.ру»

### 3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

### 3.5. Требования к руководителям практики

### **3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

### **3.5.2. Требования к руководителям практики от организации:**

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

### **3.5.3. Обязанности студентов**

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;

- проявлять высокую организованность;
  - четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
  - собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
  - подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:
- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
  - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
  - аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

### 3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Сформированность общих компетенций</b>		
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	- наблюдение и оценка результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента;  - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по 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	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.</p> <p>Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
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	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов</p>	
<b><i>Сформированность профессиональных компетенций</i></b>		
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	- наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций,

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
<b>Приобретенный практический опыт:</b>		
- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам		Аттестационный лист по практике. Характеристика.

Формой отчетности студента по данной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в

рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, и рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

## **КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Частное образовательное учреждение высшего образования*  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

на **производственную** (ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих») практику

Студент \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**  
группа № \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Предприятие/ учреждение/организация:

\_\_\_\_\_  
(место практики)

Продолжительность практики 2 недели.

Дата выдачи направления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

Семестр \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента(ки): \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

20\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **производственную** (ПМ.03«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих») практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.07 Банковское дело**

Учебная группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
<b>1.</b>	<b>Учебные вопросы</b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
<b>2.</b>	<b>Практические задания</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Учебная группа \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Высокий Средний Низкий
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	Высокий Средний Низкий
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Высокий Средний Низкий
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Высокий Средний Низкий

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Уровень освоения компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Высокий Средний Низкий
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Высокий Средний Низкий
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Высокий Средний Низкий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Высокий Средний Низкий
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Высокий Средний Низкий
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Высокий Средний Низкий
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(от института)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

МП организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_

Проходившему производственную практику  
(ПМ. \_\_\_\_\_)

на(в) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ гг.

За время прохождения практики студент(ка) изучил (а)

Во время прохождения практики студент(ка) активно участвовал(а) в работе  
показал(а) \_\_\_\_\_

## РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на \_\_\_\_\_

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

М.П. организации

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Указанные ниже условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

### **Обучение студентов с нарушением слуха**

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

- наглядности,
- индивидуализации,
- коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций,
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

- замедленное и ограниченное восприятие;
- недостатки речевого развития;
- недостатки развития мыслительной деятельности;
- пробелы в знаниях;
- недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
- некоторое отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали, часто опускают малозаметные, но существенные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего: следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень.

Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти — в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотнесению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом играют видеоматериалы. По возможности

предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

### **Обучение студентов с нарушением зрения**

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы нужно подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк. Поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны многие обычные действия, например, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры как способ конспектирования во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16—18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Все записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

### **Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА)**

Студенты с нарушениями ОДА представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: усиленная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется в замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, рассредоточенности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т. д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других — вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. На нее нельзя облокачиваться.

Всегда необходимо лично убеждаться в доступности мест, где запланированы занятия.

Лица с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства. Если человек, имеющий такие нарушения, расстроен, нужно спросить его спокойно, что можно сделать, чтобы помочь ему. Не следует говорить резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если для этого имеются основания. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не допускается перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени.

Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

#### **Общие рекомендации по работе со студентами-инвалидами**

- Использование указаний как в устной, так и письменной форме.
- Поэтапное разъяснение заданий.
- Последовательное выполнение заданий.
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания.
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения.
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися.
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

В образовательную программу внесены изменения на основании приказа ректора от 25 октября 2021 г. № 112/од