Профессиональное образовательное учреждение
«Гуманитарный техникум экономики и права»
105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка

специальность
38.02.07 Банковское дело

Москва, 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 11

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 14

5. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка.

1.1 Область применения программы:

Согласно п.7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, практика является обязательным разделом образовательной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗС) базовой подготовки.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Производственная практика предусмотрена в рамках изучения профессионального модуля **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка.**

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Цели Производственной практики по профилю специальности:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- подготовка практических материалов для написания отчета по практике.

В результате прохождения Производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело, сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 1), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОП СПО ППССЗ по виду профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка.**

Таблица 1

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения программы практики
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
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

2.1 Количество недель (часов) на освоение программы Производственной практики:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы Производственной практики по профилю специальности – 2 недели, 72 часа.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Тематический план производственной практики по профилю специальности

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени на практическую подготовку (в неделях, часах)
ОК 01 – ОК.11	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)	Всего 2 недели, 72 часа

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем		Содержание практики	Объем часов	Уровень освоения
1		**2**	**3**	**4**
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) **УПП.03.** Учебная практика			**72 часа**	
Раздел 1 Осуществление расчетно-кассового обслуживание клиентов			***14,4***	
Тема 1 Расчетно-кассовое обслуживание клиентов	1	Ознакомление с предприятием, рабочим местом, техникой безопасности на предприятии. Определение и работа с нормативно-правовыми актами в области банковского законодательства. Открытие счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте. Совершение операций по расчетным счетам.	*7,2*	*3*
	2	Оформление выписок по счетам клиентов. Заполнение расчетных документов и их содержание. Ведение операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам клиентов. Осуществление безналичных расчетов. Проведение расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета.	*7.2*	
Раздел 2 Осуществление межбанковских расчетов			***14.4***	
Тема 2 Осуществление	3	Учет межбанковских расчетов между банками. Ведение расчетных документов	*7.2*	*3*

межбанковских расчетов Оформление расчетов банка со своими филиалами.)		не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Ведение расчетных документов не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете.		
	4	Осуществление расчетов по корреспондентским счетам. Оформление расчетов банка со своими филиалами. Учет и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка. Оформление внешнеторговых документов.	*7.2*	
***Раздел 3* Обслуживание расчётных операций с использованием различных видов платежных карт**				
Тема 3 Работа с платежными картами	5	Определение банковских карт на подлинность и платежность. Оформление электронного журнала. Оформление кредитной карты. Оформление документов по операциям с картами. Учет операций по пластиковым картам.	***7,2***	
***Раздел 4 О*формление и выдача кредитов**			***36***	
Тема 4 Оценка кредитоспособности клиентов, оформление выдачи кредитов	6	Рассмотрение кредитной заявки и собеседование с клиентом. Подготовка и составление кредитного договора. Определение кредитоспособности заемщика и поручителей. Определение и выполнение условий кредитного договора.	*7,2*	*3*
	7	Оформление и выдача кредита. Отражение в учете выданных кредитов. Отражение в учете начисления и погашения процентов.	*7.2*	
	8	Оформление и бухгалтерский учёт операций по выдаче и погашению кредитов физическими лицами. Оформление и бухгалтерский учёт операций по выдаче и погашению кредитов юридическими лицами.	*7.2*	
	9	Учет операций по формированию резерва. Порядок списания с баланса нереальных к взысканию кредитных требований.	*7.2*	
	10	Расчёт по определению суммы создаваемого резерва по выданному кредиту. ***Дифференцированный зачёт***	*7.2*	
		Итого по курсу:	***72 часа***	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

1. Приказ о производственной практике;
2. Рабочая программа производственной практики;
3. График учебного процесса
4. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
5. Журналы практики.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.3 Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов

Законодательные и нормативные акты

Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» с изменениями и дополнениями.

Положение Банка России от 03.10.2002 № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» с изменениями.

Положение Банка России от 01.04.2003 № 222-П «О порядке осуществления безналичных расчётов физическими лицами в Российской Федерации» с изменениями.

Положение Банка России от 26.03.2009 № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ».

Указание Банка России от 27.08.2008 № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц».

Инструкция Сберегательного Банка России о порядке совершения операций с международными банковскими картами в подразделениях Сбербанка.

Учебные и справочные издания

Банковские операции [Текст]: Учебник / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.

Банковское дело [Текст]: Учебник /под ред. С.Р. Моисеева. – М.: ООО «Маркет ДС Корпорейшн», 2021.

Банковское дело [Текст]: Учебник / под ред. Е.В. Тихомировой, Л.П. Кроливецкой. – М.: ЗАО «КноРус», 2019.

Банковское дело [Текст]: Учебник / под ред. Г.Г. Коробовой. – М.: Магистр, 2019

Банковские операции [Текст]: Учебное пособие / под ред. О.И. Лаврушина. – М.: ЗАО «КноРус», 2020.

Каджаева М. Р. Банковские операции: практическую подготовкум [Текст]:. Пособие для студ. сред. проф. учебных Заведений / М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Бухгалтерский учет в коммерческих банках [Текст]: / Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В.Арская. – М.: «Издательский дом Дашков и К», 2020.

Основы банковского дела [Текст]: Учебник / В.А. Галанов. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / А.А. Казимагомедов. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 502 с. ZNANIUM.COM

Дополнительные источники

Периодические издания

Журналы: «Банковское дело», «Расчёты и операционная работа в коммерческом банке», «Вестник Банка России», «Деньги и кредит», «Налогообложение, учёт и отчётность в коммерческом банке», «NBJ (Национальный Банковский Журнал)».

Интернет-ресурсы

Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.banki.ru.

Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в Интернет.

Электронный ресурс Банка России. – Режим доступа: http://www.cbr.ru.

Электронный ресурс о банках и финансовом рынке России. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.

Электронный ресурс Организация безналичных расчетов. – Режим доступа: http://www.5ballov.ru.

Электронный ресурс Формы безналичных расчетов. – Режим доступа: http://www.rg.ru.

Электронные справочные системы

Автоматизированный справочник «Бухгалтерские контировки в банке» [Электронный ресурс]. – Электрон. док., программа. – Режим доступа: Информационно-справочная система Научно-технического центра «ОРИОН».

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Справочник 24.онлайн

4.4 Требования к руководителям практики

Руководитель практики

– обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;

– несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности

– обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и ее соответствие учебному плану и программе;

– обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентов;

– разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

– проводит консультации по сбору и анализу необходимой информации для написания отчета по практике;

– рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;

– формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;

– проводит защиту отчетов по практике.

4.5 Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения Производственной практики по профилю специальности обязаны:

– получить от руководителя индивидуальное задание;

– ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;

– полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

– своевременно накапливать материалы для отчета о практике

– по окончании практики получить от руководства организации-базы прохождения практики, подтверждение и характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;

– по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики;

– отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимся ведется ведётся отчёт по практике.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности студента при проведении Производственно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности («День знаний», «День банкира», профессиональные конкурсы и т.п.)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области совершения кассовых операций.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести ответственность за результаты своей деятельности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Фе-	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий при осуществ-	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях,

дерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	лении кассовых операций	в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Хорошая обучаемость, быстрая реакция на изменения и желание научиться новому	Экспертное наблюдение и оценка межличностного общения студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, работ по учебной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Хорошая обучаемость, быстрая реакция на изменения и желание научиться новому	Экспертное наблюдение и оценка межличностного общения студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, работ по учебной практике.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Правильность оформления договоров банковского счета. Правильность приема и обработки документов, предоставляемых клиентами для открытия счетов. Правильность открытия счетов клиентов. Правильность оформления выписок из лицевых счетов клиентов	*Текущий контроль в форме:* • *экспертной оценки на практическом занятии;* • *защиты практических работ;* • *тестирования* • *зачетов по разделам;* • *экспертной оценки результатов самостоятельной подготовки студентов* *Зачеты по производственной практике и разделам профессионального модуля.* *Экспертная оценка действия на практике, анализа (самоанализа) деятельности, решения конкретных ситуаций в период производственной практики.* *Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.*
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	Правильность оформления операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте межбанковских расчетов. Правильность проведения расчетов между кредитными организациями через счета.	
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Правильность консультирования клиентов по вопросам открытия карточных счетов и «зарплатных проектов». Правильность оформления клиентам платежных карт. Правильность идентификации платежных систем. Правильность проведения отражения в учете операций с платежными картами.	
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Аккуратность и правильность оформления банковских документов по кредитным операциям с физическими и юридическими лицами. Грамотность и вежливость при консультировании клиентов по условиям кредитования. Грамотность оформления изменений условий, расторжения, пролонгации кредитных договоров. Точность расчёта процентов по кредитам, правильность оформления операций по их начислению и уплате. Правильность отражения в учёте кредитных операций в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
«5» отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник написан аккуратно, без исправлений. Приложены документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2» неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Дневник сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.