Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2026 11:51:25
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a2746701840983886

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики по модулю
ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная

набор 2026

Калининград, 2026

Рабочая программа раздела производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:

Курочкина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Зорина Л.Н. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ 01 «Ведение расчетных операций» предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций» образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело**.**
При прохождении учебной практики обучающийся должен освоить соответствующий вид деятельности, общие и профессиональные компетенции:

Код	**Наименование общих компетенций**
ВД 1	Ведение расчетных операций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненых ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	**Практический опыт работы**
Ведение расчетных операций	проведении расчетных операций Должен 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; ~ выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; ~ отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; ~ исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; ~ оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; ~ оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; ~ оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; ~ исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; ~ 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; ~ 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; ~ 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;

Количество часов на освоение программы учебной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем учебной практики	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	**72**
В т.ч	

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	6

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Содержание учебной практики

Наименования разделов и тем	Содержание учебной практики	Объём часов
УП «Ведение расчетных операций		
1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	❑ Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов; ❑ Осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации; ❑ Оформление договора банковского счета; ❑ Оформление выписки из лицевых счетов клиентов; ❑ Оформление операции по приему и выдаче наличных денег;	18
2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валюте	❑ Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями; ❑ Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями; ❑ Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика;	16
3 Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней 4 Обслуживание расчетных операция с использованием различных видов платежных карт 5 Осуществление межбанковских расчетов	❑ Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика ❑ Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт; ❑ Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней;	14 4

6 Осуществление международных расчетов по экспортное – импортным операциям 7 Оформление отчета	❑ Составление сводных платежных поручений; ❑ Открытие и ведение валютных счетов клиентов; Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов	10 4
	Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	6
ВСЕГО часов		**72**

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики обеспечена материально-технической базой, предусмотренной образовательной программой по специальности 38.02.07 «Банковское дело». Перечень оборудования, технических средств обучения, программного обеспечения и учебно-методических материалов приведён в ОП СПО по специальности (раздел 6 п. 6.2 «Материально-техническое обеспечение учебного процесса»).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе[1].

3.2.1 Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Ч I, ЧII
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).
4. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" от 23.12.2003 N 177-ФЗ (действующая редакция)
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2002 № 351 «Об утверждении правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках».
8. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)

3.2.2. Основные печатные издания

1. Банковское дело : учебник/О.И Лаврушин, Н.И. Валенцова под. ред. О.И. Лаврушина – М. : Кнорус, 2022. -800 с.

[1] Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы должны соответствовать перечисленным в рабочей программе профессионального модуля.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с..

4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С.А. Белова, Т.Е. Давыдова, Н.П. Иванова [и др.] – Саратов: Профобразование, 2023. - 196с

5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2023 — 251 с.

6. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.

7. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. —

8. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 623 с.

3.2. 3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3. Официальный сайт www.cbr.ru

4. Официальный сайт www.«Ваши личные финансы»

5. www.asros.ru - официальный сайт Ассоциации региональных банков России.

6. www.bankdelo.ru- Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела

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

3.2.4. Дополнительные источники

1. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2021. - 271 с.

2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2020. - 751 с.

3. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с.

4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —301с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 1.1. – ПК 1.6.	❑ Открытие и закрытие расчетные и текущие счета клиентам; ❑ Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями. ❑ Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; ❑ Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России; ❑ Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо; ❑ Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт; ❑ технология переговоров с клиентами.

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

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности,

профессиональной деятельности	• оценки эффективности и качества решения профессиональных задач, • самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 3. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование специального банковского оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью кредитной организации и подписью руководителя практики от кредитной организации (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику
- В Приложении 7 содержатся рекомендации по оформлению отчета

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у

обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1. – 1.6 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9.	Наблюдение за работой обучающихся, анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную

	подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. .
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

5 Задания для учебной практики по ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

Вариант 1

Задание: к специалисту Банка обратился клиент по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые. Ему необходимо открыть счет, внести

определенную сумму наличными и произвести перевод средств.

Информация о клиенте: ИП Смирнов Дмитрий Викторович ИНН 535568722257, адрес регистрации: г. Псков, ул. Максима Горького, д. 93, корпус 6, кв. 304 (паспорт 2817 № 361519, выдан 10.08.2012, РОВД № 3 по г. Псков), р/с 40802810236000002871; название банка, БИК и К/С определяет главный эксперт.

Внес наличными сумму для зачисления на расчетный счет в размере 300 000 руб.

Реквизиты для перечисления налога:

назначение платежа: Уплата единого налогового платежа.

Сумма платежа: 85 000 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18201061201010000510

Статус плательщика – 01

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 2

Задание: к специалисту Банка обратился клиент по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с

выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые. Ему необходимо открыть счет, внести определенную сумму наличными, заполнить платежное поручение на перечисление государственной пошлины и произвести перевод средств.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Информация о клиенте:

директор ПАО «Завод Тула» Травин Николай Юрьевич.

Клиент – ПАО «Завод Тула», ОГРН 1027100592210, ИНН 7104002862, КПП 710401001, адрес регистрации: 300041, город Тула, ул. Ф. Смирнова, дом 28, р/с 40702810332400001967, название банка, БИК и К/С согласно жеребьевке.

Внес наличными сумму (выручка от реализации услуг) для зачисления на расчетный счет в размере 100 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: Уплата единого налогового платежа.

Сумма платежа: 40 000 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа: Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18201061201010000510

Статус плательщика – 01

ОКТМО 45318000000

Вариант 3

Задание: к специалисту Банка обратился клиент для получения консультации по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, проверить правильность заполненных документов. Помочь клиенту оформить взнос наличных на открытый в банке счет и проверить подлинность вносимых купюр.

Заполнить платежное поручение на перечисление государственной пошлины и осуществить платеж.

Информация о клиенте: ИП Павлов Алексей Дмитриевич ИНН 435511755557, адрес регистрации: г. Москва, ул. Липецкая, д. 7, к. 1, кв. 102 (паспорт 4601 № 729721, выдан 08.09.2012, Отдел МВД России по району Бирюлёво Восточное города Москвы), р/с 40802810279000004637, название банка, БИК и К/С согласно жеребьевке..

Внес наличными сумму для зачисления на расчетный счет в размере 50 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: государственная пошлина за рассмотрение иска в Арбитражном суде г. Москвы

Сумма платежа: 5 000,00 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18210801000011050110

Статус плательщика 01

ОКТМО 45911000

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 4

Задание: *к специалисту Банка обратился клиент ПАО Флора, ИНН 3916763285 КПП 391601001 ОГРН 5137746226888, генеральный директор Круглов И.П. и главный бухгалтер Суворова Т.И. которые и будут являться распорядителями средств по счету. по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО).*

Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые.

- *необходимо открыть счет,*
- *внести на счет 1 млн рублей наличными,*
- *произвести перевод средств в сумме 540000 рублей, ЗАО «РОЛАКС», ИНН 7708036011, р/с 40702810000000000265, КПП 770422001 Банк получателя: ПАО ««Трансинвестбанк», БИК 044525219, к/с 30101810500000000219, назначение платежа: ремонт аппаратуры*

- *заполнить платежное поручение на перечисление единого налогового платежа в сумме 9400 рублей.*

ИНН получателя – 7727406020,КПП получателя – 770801001,наименование банка получателя средств – ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула,БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) – 017003983,№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета) – 40102810445370000059,получатель – Управление Федерального казначейства по Тульской области (Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом),№ Номер казначейского счета – 03100643000000018500,КБК – 18201061201010000510,назначение платежа – Единый налоговый платеж

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 5

Задание:

Необходимо:

- подобрать тариф РКО;
- оформить документы на открытие расчетного счета;
- пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств;
- заполнить платежное поручение на перечисление налогов и сборов;
- оформить продажу кросс-продукта;
- сформировать юридическое дело клиента

к специалисту Банка обратился клиент АО «Глобус» Представитель клиента – директор АО «Глобус» (Котлов Иван Александрович).

Клиент – АО «Глобус» ОГРН 5137746238592, ИНН 7715227394, КПП 771501001, адрес регистрации: 127018, город Москва, ул. Образцова, д. 38, р/с 40702810325000005174, название банка, БИК и К/С определяются главным экспертом.

Внес наличными сумму (торговая выручка) для зачисления на расчетный счет в размере 178 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: государственная пошлина за рассмотрение иска в Арбитражном суде г. Москвы

Сумма платежа: 12 000,00 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа: Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18210801000010000110

ОКТМО 45314000000

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

студента ____ группы ____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Наименование модуля: ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.* .

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____
_____

проф. модуль ПМ 01 «Ведение расчетных операций»
Место практики _____
наименование организации (предприятия)
Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность 38.02.07 Банковское дело

Характеристика деятельности:
Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

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

	применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Осуществление расчетно – кассового обслуживания	
ПК 1.2.	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранных валютах	
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6	Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платежных карт	

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы_____

Наименование проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполняемых работ**
ПК 1.1 Осуществление расчетно – кассового обслуживания	- знакомство с организацией; ~ изучение организационно-управленческой структуры банка; ~ осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; ~ открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов; ~ осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации; ~ оформление договора банковского счета; ~ открытие и ведение валютных счетов клиентов ~ оформление выписки из лицевых счетов клиентов; ~ оформление операции по приему и выдаче наличных денег; ~ оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями; ~ оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями; ~ оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика; ~ оформление и учет операций при расчетах	- о с у щ е с т в л я т ь расчетно-кассовое обслуживание клиентов - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов - осуществлять межбанковские расчеты - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям - обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	
ПК 1.2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранных валютах			
ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.			
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты			
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям			
ПК 1.6 Обслуживать расчётные операции с использованием			

различных видов платежных карт	аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика; ~ оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт; ~ оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; ~ составление сводных платежных поручений; ~ оформление и учет операций по основным формам международных расчетов ~ рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; ~ рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; ~ составлять отчет о наличном денежном обороте; ~ отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; ~ исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; ~ использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов		

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя
	Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов;		
	Осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации;		
	Оформление договора банковского счета;		
	Открытие и ведение валютных счетов клиентов		
	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов;		
	Оформление операции по приему и выдаче наличных денег;		
	Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями;		
	Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями;		
	Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика;		
	Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика		
	Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт;		
	Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней;		
	Составление сводных платежных поручений;		

	Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ. 01 «Ведение расчетных операций»

_____
ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	4
2. Ознакомление с организацией	8
3. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации	8
4. Открытие и закрытие расчетные и текущие счета клиентам;	9
5. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями.	9
6. Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;	9
7. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России;	8
8. Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо;	8
9. Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт;	9
Всего	72

Дата выдачи задания «___»___.20___

Руководитель практики от Филиала _____
/_____/*ФИО*

Задание принял к исполнению _____
/_____/*ФИО*

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от Филиала /_____/
подпись Ф.И.О.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а также расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела
Форма обучения очная

Для набора 2026 года

Калининград, 2026

Фонд оценочных средств учебной практики по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утверждённого приказом Министерства образования и науки от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429 по специальности среднего профессионально образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Разработчик:

Зорина Л.Н.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 06 от 17 января 2025г.



Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....9
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....44

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения профессионального модуля. Формой проведения зачета является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по учебной практики по ПМ 01 «Ведение расчетных операций». Условием допуска к зачету является успешное прохождение практики и составление отчета.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07 ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	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;	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;

	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;	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 (J10P0 и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы; 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

	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	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

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения производственной практики.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело, системы рабочей программой по учебной практике по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Выполнение практических работ
2.	Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	Выполнение практических работ
3.	Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Выполнение практических работ
4.	Тема 2.1. Правила перевозки наличных денег и инкассация наличных денег	Выполнение практических работ

5.	Тема 2.2. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег	Выполнение практических работ
6.	Тема 3.1 Организация международных расчетов	Выполнение практических работ
7.	Тема 3.2 Формы международных расчетов	Выполнение практических работ
8.	Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения учебной практики по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,

Во время прохождения учебной практики по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, выполнение практических работ.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки

«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень

	подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	**Оценка уровня подготовки**	
	Балл	**Вербальный аналог**
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		

5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий для дифференцированного зачета по учебной практике по ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

Вариант 1

Задание: к специалисту Банка обратился клиент по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые. Ему необходимо открыть счет, внести определенную сумму наличными и произвести перевод средств.

Информация о клиенте: ИП Смирнов Дмитрий Викторович ИНН 535568722257, адрес регистрации: г. Псков, ул. Максима Горького, д. 93, корпус 6, кв. 304 (паспорт 2817 № 361519, выдан 10.08.2012, РОВД № 3 по г. Псков), р/с 40802810236000002871; название банка, БИК и К/С определяет главный эксперт.

Внес наличными сумму для зачисления на расчетный счет в размере 300 000 руб.

Реквизиты для перечисления налога:

назначение платежа: Уплата единого налогового платежа.

Сумма платежа: 85 000 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18201061201010000510

Статус плательщика – 01

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 2

Задание: к специалисту Банка обратился клиент по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые. Ему необходимо открыть счет, внести определенную сумму наличными, заполнить платежное поручение на перечисление государственной пошлины и произвести перевод средств.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Информация о клиенте:

директор ПАО «Завод Тула» Травин Николай Юрьевич.

Клиент – ПАО «Завод Тула», ОГРН 1027100592210, ИНН 7104002862, КПП 710401001, адрес регистрации: 300041, город Тула, ул. Ф. Смирнова, дом 28, р/с 40702810332400001967, название банка, БИК и К/С согласно жеребьевке.

Внес наличными сумму (выручка от реализации услуг) для зачисления на расчетный счет в размере 100 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: Уплата единого налогового платежа.

Сумма платежа: 40 000 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа: Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18201061201010000510

Статус плательщика – 01

ОКТМО 45318000000

Вариант 3

Задание: к специалисту Банка обратился клиент для получения консультации по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, проверить правильность заполненных документов. Помочь клиенту оформить взнос наличных на открытый в банке счет и проверить подлинность вносимых купюр.

Заполнить платежное поручение на перечисление государственной пошлины и осуществить платеж.

Информация о клиенте: ИП Павлов Алексей Дмитриевич ИНН 435511755557, адрес регистрации: г. Москва, ул. Липецкая, д. 7, к. 1, кв. 102 (паспорт 4601 № 729721, выдан 08.09.2012, Отдел МВД России по району Бирюлёво Восточное города Москвы), р/с 40802810279000004637, название банка, БИК и К/С согласно жеребьевке..

Внес наличными сумму для зачисления на расчетный счет в размере 50 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: государственная пошлина за рассмотрение иска в Арбитражном суде г. Москвы

Сумма платежа: 5 000,00 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18210801000011050110

Статус плательщика 01

ОКТМО 45911000

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 4

Задание: *к специалисту Банка обратился клиент ПАО Флора, ИНН 3916763285 КПП 391601001 ОГРН 5137746226888, генеральный директор Круглов И.П. и главный бухгалтер Суворова Т.И. которые и будут являться распорядителями средств по счету. по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО).*

Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые.

- *необходимо открыть счет,*
- *внести на счет 1 млн рублей наличными,*
- *произвести перевод средств в сумме 540000 рублей, ЗАО «РОЛАКС», ИНН 7708036011, р/с 40702810000000000265, КПП 770422001 Банк получателя: ПАО ««Трансинвестбанк», БИК 044525219, к/с 30101810500000000219, назначение платежа: ремонт аппаратуры*
- *заполнить платежное поручение на перечисление единого налогового платежа в сумме 9400 рублей.*

ИНН получателя – 7727406020,КПП получателя – 770801001,наименование банка получателя средств – ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула,БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) – 017003983,№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета) – 40102810445370000059,получатель – Управление Федерального казначейства по Тульской области (Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом),№ Номер казначейского счета – 03100643000000018500,КБК – 18201061201010000510,назначение платежа – Единый налоговый платеж

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 5

Задание:

Необходимо:

- подобрать тариф РКО;
- оформить документы на открытие расчетного счета;
- пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств;
- заполнить платежное поручение на перечисление налогов и сборов;
- оформить продажу кросс-продукта;
- сформировать юридическое дело клиента

к специалисту Банка обратился клиент АО «Глобус» Представитель клиента – директор АО «Глобус» (Котлов Иван Александрович).

Клиент – АО «Глобус» ОГРН 5137746238592, ИНН 7715227394, КПП 771501001, адрес регистрации: 127018, город Москва, ул. Образцова, д. 38, р/с 40702810325000005174, название банка, БИК и К/С определяются главным экспертом.

Внес наличными сумму (торговая выручка) для зачисления на расчетный счет в размере 178 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: государственная пошлина за рассмотрение иска в Арбитражном суде г. Москвы

Сумма платежа: 12 000,00 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа: Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18210801000010000110

ОКТМО 45314000000

Критерии оценки выполнения задания экзамена

-умение консультировать заемщиков и предложить клиенту необходимый банковский продукт (от 0 до 4 баллов)
Умение рассчитывать:
- платежеспособность заемщика и максимальный размер кредита - (от 0 до 4 баллов)
- предварительный график платежей - (от 0 до 4 баллов)
- умение формировать кредитные досье - (от 0 до 4 баллов)

Шкала перевода баллов в оценку

5	4	3	2
12-15	9-12	6-9	Менее 6 баллов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная

набор 2026

Калининград, 2026

Рабочая программа раздела учебная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:
Зорина Л.Н. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Председатель ПЦК _Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

При прохождении учебной практики обучающийся должен освоить соответствующий вид деятельности, общие и профессиональные компетенции:

Код компетенций	**Наименование результатов обучения**
ВД Осуществление кредитных операций	В осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц;
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненых ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Количество часов на освоение программы учебной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**

Объем практики	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	**72**
в том числе:	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Виды работ УП «Осуществление кредитных операций»

- консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита;
- определение платежеспособности физического лица;
- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;
- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формирование и ведение кредитных дел;
- оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- ведение мониторинга финансового положения клиента;
- оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- отражение в учете суммы формируемого резерва;
- отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов;

оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов;

Наименования разделов и тем	Содержание учебной практики	Объём часов
УП «Осуществление кредитных операций»		72
Установочная лекция (консультация)	Ознакомление учащихся с техникой безопасности, с требованиями к практиканту, с программой практики, с требованиями к составлению отчета	2/-
Тема 1. Знакомство с продуктовой линейкой банка. *Изучить вопросы:* • продуктовые линейки кредитной организации • тарифов банка.	Оформить продуктовую линейку кредитной организации в таблицу по продуктам. В таблице указать наименование продукта, условие продажи продукта	12
Тема 2. Банковская и коммерческая тайна *Изучить вопросы:* • система обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	Оформить типовые договора по обеспечению банковской и коммерческой тайны.	6

Тема 3. Консультирование клиентов • Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке • Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	Оформить перечень основных вопросов, которые задают менеджеры клиентам при их обслуживании.	12
Тема 4 Продажа кредитных продуктов • Изучение технологии продаж кредитных продуктов. • Выявление самого востребованного типа кредитования. • Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	1. Описать технологию продажи кредитного продукта (по шагам 1,2,3…). 2. Описать организацию послепродажного обслуживания клиентов (по шагам: 1,2,3…) 3. Составить кредитное досье	34
5. Защита отчета	Защита отчета	6

Задания для выполнения работ, определяемых содержанием учебной практики, по ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» приведены в пособии «Методические рекомендации по учебной практике профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных операций».

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

.

Реализация учебной практики обеспечена материально-технической базой, предусмотренной образовательной программой по специальности 38.02.07 «Банковское дело». Перечень оборудования, технических средств обучения, программного обеспечения и учебно-методических материалов приведён в ОП СПО по специальности (раздел 6 п. 6.2 «Материально-техническое обеспечение учебного процесса»).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе[1].

3.2.1 Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Ч I, ЧII

[1] Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы должны соответствовать перечисленным в рабочей программе профессионального модуля.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).

3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).

4. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).

5. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (действующая редакция).

6. Федеральный закон "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" от 23.12.2003 N 177-ФЗ (действующая редакция)

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2002 № 351 «Об утверждении правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках».

8. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)

3.2.2. Печатные издания

1. Банковское дело : учебник/О.И Лаврушин, Н.И. Валенцова под. ред. О.И. Лаврушина – М. : Кнорус, 2022. -800 с.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с..

4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С.А. Белова, Т.Е. Давыдова, Н.П. Иванова [и др.] – Саратов: Профобразование, 2023. - 196с

5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2023 — 251 с.

6. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.

7. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. —

8. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 623 с.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3. Официальный сайт www.cbr.ru

4. Официальный сайт www.«Ваши личные финансы»

5. www.asros.ru - официальный сайт Ассоциации региональных банков России.

6. www.bankdelo.ru- Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела

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

3.2.4. Дополнительные источники

1. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2021. - 271 с.

2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2020. - 751 с.

3. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с.

4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —301с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме зачета с оценкой .

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 2.1. – ПК 2.2. ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.;	❑ Оценивать кредитоспособность клиентов. ❑ Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с подписью руководителя практики
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на производственную практику (Приложение 4)

В Приложении 6 содержатся рекомендации по оформлению Отчета

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

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

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные;
ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и

грамотности в различных жизненных ситуациях	планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация стремления к проявлению гражданско-патриотической позиции, демонстрирование осознанного поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Демонстрация знаний применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация стремления к содействию сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация умений использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках..

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными

	материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Обучающийся: своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет: выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. .
Хорошо	Обучающийся: демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Отчет: выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	Обучающийся: выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения

	применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Отчет: низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	Обучающийся: владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. Отчет: документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

студента ____ группы ____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.07 Банковское дело
Наименование модуля: ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.* .

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

_____

проф. модуль ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»
Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность 38.02.07 Банковское дело

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на производственной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

Код	**Наименование общих компетенций**	**Результат (освоена/ не освоена)**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для	

	сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 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	

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
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	~ осуществление продажи банковских продуктов и услуг; ~ консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; ~ анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита; ~ определение платежеспособности физического лица; ~ проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; ~ оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; ~ формирование и ведение кредитных дел; ~ оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; ~ ведение мониторинга финансового положения клиента; ~ оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; ~ отражение в учете суммы формируемого резерва; ~ отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов; ~ оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов; ~ применение основных форм продаж банковских продуктов; ~ изучение политики банка в области продаж банковских продуктов и услуг; ~ выявление условий успешной продажи банковского продукта; ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;	~ консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам ~ безопасная эксплуатация технологического оборудования, ~ организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; ~ осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;	

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

	~ изучение способов и методов привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; ~ рассмотрение способов продвижения банковских продуктов; ~ подготовка и проведение презентации банковских продуктов и услуг; ~ формирование собственной позитивной установки на процесс продажи банковских продуктов и услуг; ~ осуществление обмена опытом с коллегами; ~ начисление процентов по депозитным операциям; ~ начисление процентов по кредитным операциям; ~ -оформление депозитных и кредитных операций; ~ использование различных форм продвижения банковских продуктов; ~ осуществление сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов. ~ рассмотрение принципов взаимоотношений банка с клиентами; ~ выявление каналов для расширения клиентской базы	~ осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг ~ использовать различные формы продвижения банковских продуктов; осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*

_____

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Организации
	Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;		
	Анализ финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита;		
	Определение платежеспособности физического лица;		
	Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;		
	Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;		
	Формирование и ведение кредитных дел;		
	Оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими		

	кредитов;		
	Ведение мониторинга финансового положения клиента;		
	Оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;		

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ. 02 «Осуществление кредитных операций»

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Изучение годового отчета кредитных организаций, ее экономико-правовой характеристики, проведение анализа продаж кредитных и депозитных продуктов. Изучение «Кодекс корпоративной этика банка….»	6
2. Изучение продуктовой линейки банков, определение преимуществ банковских продуктов для клиентов	4
3. Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	6
4. Анализ финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита;	4
5. Определение платежеспособности физического лица;	6
6. Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;	6
7. Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	6
8. Формирование и ведение кредитных дел;	6
9. Оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;	4
10. Ведение мониторинга финансового положения клиента;	4
11. Оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;	4
12. Отражение в учете суммы формируемого резерва;	4
13. Отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов;	4
14. Оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов;	4
15. Оформление отчета и подтверждающей документации	6
ВСЕГО	*72*

Приложение 5

Дата «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ /_____/
подпись *ФИО*

Задание принял к исполнению _____ /_____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от Филиала/_____/

подпись Ф.И.О.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела
Форма обучения очная

Для набора 2026 года
Калининград, 2026

Фонд оценочных средств учебной практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1095 по специальности 38.02.07 Банковское дело

Разработчик:

Зорина Л.Н.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.



Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4

II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6

....6

III. Критерии оценки письменных работ....8

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля. Формой проведения зачета является составление отчета по практике и выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по учебной практике.

Условием допуска к зачету является успешное прохождение практики на производстве и предоставление отчета по практике.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам,	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; требования, предъявляемые банком к

	погашению ими кредитов; вести мониторинг финансового положения клиента; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;	потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело, системы рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	Оценка кредитоспособности клиентов	Выполнение практических работ
2.	Осуществление и оформление выдачи кредитов Изучить вопросы: • Осуществление и оформление выдачи кредитов; • Осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации; • Оформление кредитного договора; • Оформление заключения о выдаче кредита;	Выполнение практических работ
3.	**Оформление документов при выдаче кредита** *Изучить вопросы:* • Оформление и учет операций при выдаче кредита; • платежными требованиями и инкассовыми поручениями; • Оформление и учет операций по созданию резерва	Выполнение практических работ
4.	Осуществление кредитных операций	Выполнение практических работ
5.	Разработка рекомендаций	Выполнение практических работ
6.	Оформление Отчета	Выполнение практических работ

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),

- выполнение практических работ,

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, выполнение практических работ.

1. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

2. Комплекты примерных заданий для дифференцированного зачета

Комплект заданий для практических работ

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Вариант 1

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

К кредитному специалисту обратился клиент по вопросу получения кредита

Информация о клиенте:

Потапов Константин Дмитриевич

(36 лет, проживает в городе Москве, паспорт: серия 3715 № 299216, выдан 14.09.2018, РОВД № 3 по г. Москва. В течении трех лет работает

в ГК «О'КЕЙ» в должности менеджера по логистике (общий трудовой стаж составляет 12 лет). Заработная плата составляет 83 000 рублей. Планирует обустроить дачный участок. Обращается в банк в целях получения кредита на сумму 1 500 000 рублей. Состоит в браке. Доход супруги составляет 65 000 рублей. Детей нет.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Вариант 2

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

К кредитному специалисту в Банк обратился клиент –физическое лицо для консультации по вопросу получения кредита

Информация о клиенте:

Смирнов Александр Викторович (37 лет, проживает в городе Москва, паспорт 4612 №256836, выдан 21.09.2010г, РОВД №2 по г. Москва. В течении 7 лет работает в компании МосТревел в должности специалиста по кадрам. Заработная плата составляет 144000 рублей. Имеет не закрытый кредит, ежемесячный платеж по которому составляет 7350руб.) обращается в автосалон ГермесАвто с целью приобретения автомобиля KIA Sorento Prime, в комплектации «Comfort 2.4 6AT» стоимостью 2 174 000 рублей по программе Trade-in. Старый автомобиль оценен в 720 000руб. Клиент не готов переплачивать проценты и настроен на быстрое погашение кредита. Необходимо проконсультировать клиента, подобрать продукт в соответствии с потребностью клиента, провести оценку его платежеспособности и возможности получения кредита. Оформить сделку.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Вариант 3

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

В банк обратился клиент - физическое лицо для консультации по вопросу оформления кредитной карты

Информация о клиенте:

Иванов Петр Андреевич, Адрес регистрации: г. Мытищи, ул. Борисовка, д. 8, кв. 96 (паспорт 4612№478932, выдан 22.07.2010г, ОВД №1 по Московской области в городском поселении Мытищи.)

Ежемесячно получает пенсию на карту Банка в размере 22000руб. Так же получает дополнительный доход 12000 руб. в месяц, работая охранником. Желает оформить кредитную карту, но не знает условий оформления и особенностей использования.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Вариант 4

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

К сотруднику банка обратился клиент – физическое лицо для консультации по вопросу рефинансирования своих кредитов.

Информация о клиенте: Информация о клиенте:

Исаков Антон Петрович, Дата рождения 15.09.1987г, Место рождения г. Калининград

Паспорт: Серия 00 00 номер 000001, Дата выдачи 15.09.2007г, выдан: ОУФМС по Ленинградскому району г Калининграда

Номер моб телефона 89060000000

Образование: высшее

Адрес постоянной регистрации и фактического проживания совпадает

Индекс 236000 г. Калининград ул. Артиллерийская д. 5 кв. 8

Квартира собственная, Срок проживания 10 лет

Из опроса выяснено, что клиент женат (супруги Исаковой Алина Владимировна дата рождения 21.10.1988г), имеет двоих детей на иждивении 5 и 9 лет (сын Исаков Павел Антонович дата рождения 24.03.2014г., дочь Исакова Оксана Антоновна 8.07.2010г.р.), образование высшее, доход супруги 30 000 рублей.

Клиент имеет дополнительный доход от сдачи квартиры в аренду 17000 рублей в месяц. Заемщик работает в ООО «Экран» ИНН 3916000000, вид деятельности предприятия «информационные технологии» старшим инженером 5 лет 8 месяцев.

Ежемесячный доход клиента-110000 рублей.

Заработную плату получает на карту банка 4276 9900 0000 0001

В собственности находится 2 комнатная квартира пл. 70 кв. м стоимостью 3500000 млн рублей год приобретения 2009 и машина KIA 2014 года выпуска стоимостью 800000 рублей, регистрационный номер АОООАЕ177, возраст 5 лет

Кредитная история положительная

Кредит необходимо перечислить на текущий счет заемщика 408178100000000000000

Наименование банка и кредита	Сумма кредита	Остаток основного долга	Ежемесячный платеж по кредиту	Переплата по кредиту
ПАО Альфа Банк Автокредит 5.8%	950000	669792	23000	429365
ПАО Русский Стандарт Потребительский кредит	600000	448460	21571	176150
ПАО Совкомбанк Кредитная карта	50000	34474	4655	5838
Итого	1600000	1152726	49226	611353

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Критерии оценки выполнения задания дифференцированного зачета

Умение рассчитывать:
- платежеспособность заемщика и максимальный размер кредита - (от 0 до 4 баллов)
- предварительный график платежей - (от 0 до 4 баллов)
- умение формировать кредитные досье - (от 0 до 4 баллов)

Шкала перевода баллов в оценку

5	4	3	2
12-15	9-12	6-9	Менее 6 баллов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная
набор 2026

Калининград, 2026

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)». разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:
Курочкина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

При прохождении учебной практики обучающийся должен освоить соответствующий вид деятельности, общие и профессиональные компетенции:

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы** по профессии «**Агент банка**»**:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по должности служащего Агент Банка	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам Организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

Количество часов на освоение программы учебной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем производственной практики «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)	**36**
в т.ч. в форме практической подготовки	**36**
в том числе:	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	**6**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Содержание учебной практики

Код ПК	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**

ПК.1.1, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-09.	ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего (20002 Агент банка) МДК 03.02 Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов	30	знакомство с организацией; изучение организационно-управленческой структуры банка; изучение роли бренда банка в продвижении банковских продуктов; анализ активов и пассивов банка; осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявление конкурентного преимущества банка на рынке банковских услуг формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использование личного имиджевого воздействия на клиента; анализ потребности клиентов; изучение продуктовой линейки банка; классификация банковских операций, банковских услуг и банковских продуктов; выявление особенностей банковских продуктов, услуг; определение параметров и критерий качества банковских продуктов и услуг; изучение структуры цены на банковские продукты и особенности ценообразования в банке; изучение ценовой политики банка; определение преимуществ банковских продуктов для клиентов; консультирование потенциальных клиентов по банковским продуктам и услугам из продуктовой линейки банка; выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка; осуществление продажи банковских продуктов и услуг; применение основных форм продаж банковских продуктов; изучение политики банка в области продаж банковских продуктов и услуг; выявление условий успешной продажи банковского продукта; организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;

			изучение способов и методов привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; рассмотрение способов продвижения банковских продуктов; подготовка и проведение презентации банковских продуктов и услуг; формирование собственной позитивной установки на процесс продажи банковских продуктов и услуг; осуществление обмена опытом с коллегами; начисление процентов по депозитным операциям; начисление процентов по кредитным операциям; -оформление депозитных и кредитных операций; оформление заявления в АСВ использование различных форм продвижения банковских продуктов; осуществление сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов. рассмотрение принципов взаимоотношений банка с клиентами; выявление каналов для расширения клиентской базы
			Консультация
		6	Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
ВСЕГО часов		**36**	

2.1. Структура и задания программы учебной практики

Виды и объем работ по производственной практике, требования к их выполнению	**Оформляемые документы (оценочный материал)**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
ПМ. 03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»		36/36	
Установочная лекция (консультация)	Ознакомление учащихся с техникой безопасности, с требованиями к практиканту, с программой практики, с требованиями к составлению отчета	2/-	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 1. Знакомство с банком: *Изучить вопросы:* • экономико-правовую характеристику банка; • бренд (логотип, миссия и ценности), • информация о рейтингах и премиях банка; • основные характеристики клиентов. • кодекс корпоративной этики	**Самостоятельная работа** 1. Описать экономико - правовую характеристику банка 2. Дать характеристику направленности деятельности банка и общую характеристику клиентов банка 3. Описать основные принципы и правила корпоративной этики	4/4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 2. Анализ деятельности кредитной организации *Изучить вопросы*: • Активные и пассивные операции кредитной организации	• Провести анализ активных и пассивных операций кредитной организации • Провести анализ соотношения объемов кредитных и депозитных операций, сформулировать выводы	4/4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09

	• Проанализировать структуру кредитного портфеля • Определить качество кредитного портфеля.		
Тема 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. *Изучить вопросы:* • продуктовые линейки кредитной организации • тарифовы банка.	**Самостоятельная работа** Оформить продуктовую линейку кредитной организации в таблицу по продуктам. В таблице указать наименование продукта, условие продажи продукта Разработать презентацию банковских продуктов.	4/4	ПК 1.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 4. Решение кейс-ситуаций (Задание 5) • Решить кейс-ситуации Задания 5	**Самостоятельная работа** Оформить решения кейс-ситуаций Задания 5.	4/4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 5. Организация работы по привлечению денежных средств клиентов *Изучит вопросы:* • Права вкладчиков, порядок распоряжения вкладами, доверительные распоряжения. • Порядок начисления и уплаты процентов по привлеченным депозитам юридических и физических лиц. *2. Проконсультировать клиентов по различным депозитным операциям.*	1. Оформить на физическое лицо: • договор вклада на физическое лицо • анкету клиента физического лица • согласие на обработку персональных данных • заявление на открытие счета • ПКО • доверенность на третье лицо. 2. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате денежных средств по вкладам физических лиц. 3. Оформить заявление на выплпту денежных средст в АСВ 4 . Оформить на юридическое лицо: • договор вклада • анкету клиента • КОПОП • Заявление на открытие счета • Объявление на взнос	4/4	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09

	наличными 4. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате денежных средств по депозитам юридических лиц.		
Тема 6. Кредитные операции банка *Изучит вопросы:* • Виды кредитов для физических лиц • Виды и порядок начисления и уплаты процентов по кредитным операциям	Оформить на физическое лицо • Договор потребительского кредита • Составить график платежей	4/4	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 7 Продажа кредитных продуктов • Изучение технологии продаж кредитных продуктов. • Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	1. Провести анализ способов привлечения клиентов. 2. Продать продукт в соответствии с Заданием 10	4/4	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
8. Защита отчета	Защита отчета	6/6	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики обеспечена материально-технической базой, предусмотренной образовательной программой по специальности 38.02.07 «Банковское дело». Перечень оборудования, технических средств обучения, программного обеспечения и учебно-методических материалов приведён в ОП СПО по специальности (раздел 6 п. 6.2 «Материально-техническое обеспечение учебного процесса»).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе[1].

3.2.1Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Ч I, ЧII
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).
4. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" от 23.12.2003 N 177-ФЗ (действующая редакция)
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2002 № 351 «Об утверждении правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках».
8. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)

3.2.2. Печатные издания

1. Банковское дело : учебник/О.И Лаврушин, Н.И. Валенцова под. ред. О.И. Лаврушина – М. : Кнорус, 2022. -800 с.

[1] Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы должны соответствовать перечисленным в рабочей программе профессионального модуля.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с..

4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С.А. Белова, Т.Е. Давыдова, Н.П. Иванова [и др.] – Саратов: Профобразование, 2023. - 196с

5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2023 — 251 с.

6. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.

7. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. —

8. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 623 с.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3. Официальный сайт www.cbr.ru

4. Официальный сайт www.«Ваши личные финансы»

5. www.asros.ru - официальный сайт Ассоциации региональных банков России.

6. www.bankdelo.ru- Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела

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

3.2.4. Дополнительные источники

1. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2021. - 271 с.

2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2020. - 751 с.

3. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с.

4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —301с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 3.1 ПК 3.2	Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам Организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Организовывать послепродажное обслуживание и сопровожден клиентов; Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поис потенциальных клиентов.

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 4) (для студентов, находящихся на практике в кредитной организации)

В Приложениях 7-9 содержатся рекомендации по оформлению Отчета и справочная информация.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные;
ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация стремления к проявлению гражданско-патриотической позиции, демонстрирование осознанного поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Демонстрация знаний применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация стремления к содействию сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация умений использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках..
ПК 1.1.Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам, оформлять документы
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским картам, оформлять документы
ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам, оформлять документы
ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам, оформлять документы

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью

	исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит

	фрагментарный характер.

6. Перечень заданий учебной практики

Группа студентов делится на подгруппы по 4-5 человек. Каждая подгруппа с помощью жеребьевки выбирает кредитную организацию для подробного изучения продуктов, тарифов и финансовых составляющих банка. Все предложенные задания выполняются на примере выбранной кредитной организации.

Список кредитных организаций:

1. ПАО Сбербанк
2. АО «Россельхозбанк»
3. Банк ВТБ (ПАО)
4. АО «Альфа – Банк»
5. ПАО «Совкомбанк»

Типовые формы документов предложены в Приложении 8

Задание 1

На основании годового отчета кредитной организации ответить на поставленные вопросы:

1. Полное (сокращенное) наименование банка
2. Дата основания банка
3. Кому принадлежат акции кредитной организации
4. Кто является председателем правления банка
5. Дата выдачи лицензии, номер лицензии кредитной организации
6. Местонахождение банка
7. Миссия банка
8. Основное направление деятельности банка
9. Размер уставного капитала
10. Рейтинг кредитной организации
11. Провести анализ активных и пассивных операций кредитной организации
12. Провести анализ соотношения объемов кредитных и депозитных операций, сформулировать выводы
13. Проанализировать структуру депозитного портфеля (составить графики «Динамика привлеченных ресурсов», «Структура депозитного портфеля в зависимости от субъектов», «Доля депозитного портфеля в общей сумме обязательств банка» сформулировать выводы)
14. Проанализировать структуру кредитного портфеля (составить графики «Динамика кредитного портфеля», «Структура кредитного портфеля в зависимости от

субъектов кредитования», «Структура розничного кредитного портфеля», «Структура корпоративного кредитного портфеля» сформулировать выводы)

15. Определить качество сформированного кредитного портфеля.

16. Составить график «Соотношение процентных доходов и расходов банка» сформулировать выводы

Задание 1 оформит в виде текстового и графического материала, объемом 4 - 7 страниц формата А4

Задание 2

На основании сайтов «Кодекс корпоративной этика банка….» ответить на поставленные вопросы:

1. Цель разработки Кодекса
2. Основные принципы и правила корпоративной этики
3. Соблюдение «Дресс – кода» организации

Задание 2 оформит в виде текстового материала, объем 1 страница формата А4

Задание 3

На основании официального сайта кредитной организации изучить:

1. Линейку депозитных продуктов для физических лиц
2. Линейку кредитных продуктов для физических лиц
3. Линейку банковских карт для физических лиц

Задание 3 оформить в виде таблиц (нумерация таблиц сквозная, название пишется слева от края без отступов):

Таблица 1. «Линейка …. продуктов для физических лиц банка….»

Номер п/п	Название продукта	Условие предоставления	Преимущества для клиента

По результатам выполнения задания должно быть сформировано 3 таблицы:

«Депозитные продукты кредитной организации для физических лиц»

«Кредитные продукты банка для физических лиц»

«Линейка банковских карт для физических лиц»

Задание 4

Каждая группа делает презентацию своего банка и его продуктов для физических лиц на основании ранее изученного материала. (Требования к презентации – Приложение 7)

Задание 5

Решить «Кейс – ситуации»:

Кейс – ситуация 1

Банком принят депозит от физического лица – резидента в сумме 630000= рублей сроком на 3 месяца (90 дней), по переменной ставке. На первый месяц (30 дней) процентная ставка – 4,7 %, на последующие 2 месяца (60 дней) процентная ставка – 5,5%. Какова будет сумма вклада вместе с процентами по истечению указанного срока? Отдельно посчитать сумму процентов по депозиту. Составить бухгалтерские проводки.

Кейс – ситуация 2

Банком принят депозит от юридического лица (негосударственной коммерческой организации) в сумме 1650000= рублей сроком на 3 месяца (90 дней) по простой ставке 4,3% процентов «годовых». Вклад пополняемый, и на 30 день произведено пополнение вклада в сумме 800000= рублей. Какова будет сумма вклада вместе с процентами по истечению указанного срока? Составить бухгалтерские проводки.

Кейс – ситуация 3

Принят депозит от физического лица – резидента в сумме 900000 руб. сроком на 3 месяца по сложной ставке 3,8 % процентов годовых. По условиям договора капитализация процентов осуществляется ежемесячно. Вклад предусматривает возможное пополнение. Через 30 дней клиент внес 30000 рублей.

Требуется:

1. Рассчитать сколько получит клиент денежных средств в конце срока вклада.
2. Составить бухгалтерские проводки
3. Составить бухгалтерские проводки при условии, что клиент желает расторгнуть вклад и забрать денежные средства через месяц после открытия вклада. Ставка «до востребования» - 0,1%.

Кейс – ситуация 4

Банком принят депозит от индивидуального предпринимателя в сумме 450000 рублей сроком на 90 дней по простой ставке 4,0% процентов годовых. Рассчитать какова будет сумма вклада вместе с процентами по истечению указанного срока? Составить бухгалтерские проводки.

Кейс – ситуация 5

Вкладчик имеет три вклада в одном банке. Сумма первого вклада составляет 800000= рублей, второго – 1300000= рублей, третьего – 300000= рублей. Рассчитать в каком размере вкладчик получит возмещение по каждому вкладу.

Кейс – ситуация 6

Вкладчик имеет два вклада в одном банке. Сумма первого вклада составляет 1350000= рублей, второго – 12000= Долларов США. Рассчитать в каком размере вкладчик получит

возмещение по каждому вкладу в случае отзыва лицензии у банка. Курс Доллара США принять равный курсу на день выполнения задания.

Кейс – ситуация 7

Вкладчик имеет два вклада в одном банке. Сумма первого вклада составляет 1250 000 рублей, второго – 8000 Евро. Рассчитать в каком размере вкладчик получит возмещение по каждому вкладу в случае отзыва лицензии у банка. Курс Евро принять равный курсу на день выполнения задания.

Кейс – ситуация 8

Банком принят депозит от физического лица – нерезидента в сумме 300000= рублей сроком на 180 дней, по простой процентной ставке – 4,8 % годовых. Какова будет сумма вклада вместе с процентами по истечению указанного срока? Отдельно посчитать сумму процентов по депозиту. Составить бухгалтерские проводки.

Кейс – ситуация 9

Вы вкладчик, имеете в банке ПАО «Деньга» вклад в размере 600 000 рублей. 01 марта текущего года у кредитной организации ПАО «Деньга» ЦБ РФ отозвал лицензию. Оформить необходимые документы для возмещения денежных средств через АСВ.

Задание 6

1. *Сформировать юридическое дело клиента*
2. *Оформить заявления на открытие депозитного и текущего счетов*
3. *Присвоить номер счета депозита в соответствии со сроком*
4. *Оформить анкету клиента – физического лица*
5. *Оформить согласие на обработку персональных данных*
6. *Оформить договор банковского вклада.*
7. *Оформить доверенность сроком на 3 года.*
8. *Оформить завещание на Климову Василину Артуровну*
9. *Рассчитать проценты, которые клиент получит в конце срока депозита.*
10. *Составить бухгалтерские проводки по операции:*
    - *поступления на счета по вкладам физических лиц;*
    - *начислены проценты по вкладу;*
    - *причисление начисленных процентов ко вкладу;*
    - *перенос денежных средств с депозитного счета клиента на текущий счет*
11. *Оформить приходный кассовый ордер.*
12. *Оформить расходный кассовый ордер на доверенное лицо*
13. *Предложить клиенту дебетовую карту к данному счету и оформить договор.*
14. *Недостающие данные взять произвольно*

01 марта текущего года в банк «…» обратился Климов Олег Сергеевич с целью открыть вклад. Специалист банка проконсультировал клиента по имеющимся вкладам. Климов Олег Сергеевич решил оформить вклад «Весна» в сумме 340 000-00 рублей на 180 дней под 5,3 % годовых с выплатой процентов в конце срока, которые начисляются ежемесячно с капитализацией процентов. Денежные средства по условию договора можно снять путем переноса суммы на текущий счет клиента. По окончанию срока депозита денежные средства с текущего счета сняла Климова Василина Артуровна по доверенности.

Данные клиентов:

Клиент: Климов Олег Сергеевич

дата рождения 05.02.1976г.,

зарегистрирован и проживает по адресу: 234050 г. Калининград ул. Грига д.18 кв.23,

паспортные данные: 6309 259654 Отделом МВД 39007 России по Калининградской области 15.09.2006г. к/п 702-023

Доверенное лицо: Климова Василина Артуровна:

дата рождения 25.08.1979г.,

зарегистрирован и проживает по адресу: 234050 г. Калининград ул. Грига д.18 кв.23,

паспортные данные: 6309 239870 Отделом МВД 39007 России по Калининградской области в 10.04.2009г. к/п 702-011

Задание 7:

1. *Оформить заявления на открытие расчетного и депозитного счетов*
2. *Присвоить номер счета депозита в соответствии со сроком*
3. *Оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати.*
4. *Оформить анкету клиента – юридического лица*
5. *Оформить договор банковского вклада.*
6. *Рассчитать проценты, которые клиент получит в конце срока депозита.*
7. *Составить бухгалтерские проводки по операции:*
    - *поступления на счета по вкладам юридических лиц;*
    - *начислены проценты по вкладу;*
    - *причисление начисленных процентов ко вкладу;*
    - *перенос денежных средств с депозитного счета клиента на расчетный счет*
8. *Оформить Объявление на взнос наличными, с обязательным указанием кассового символа.*
9. *Оформить Денежный чек на доверенное лицо, с обязательным указанием кассового символа*

01 марта текущего года в банк «…» поступило Объявление на взнос наличными № 569 для зачисления на счет организации от клиента Общества с ограниченной ответственностью «Сфера» в сумме 1 200 000 рублей. Источник поступления: торговая выручка от реализации бытовой техники.

Торговая выручка сдаётся в банк через представителя организации – Шмакову Надежду Анатольевну по доверенности от организации.

01 марта текущего года в банке «…» ООО «Сфера» открыло вклад на сумму 1000 000 рублей сроком на 180 дней под 4,75 % годовых с выплатой процентов в конце срока, которые начисляются по простой процентной ставки. По окончанию срока депозита денежные средства с расчетного счета сняла Шмакова Надежда Анатольевна по доверенности от организации.

Данные клиента:

Клиент: ООО «Сфера» в лице Шмаковой Надежды Анатольевны

дата рождения 07.12.1979г.,

зарегистрирован и проживает по адресу: 234050 г. Калининград, ул. Ермака д.2 кв.123,

паспортные данные: 2336 485634 Отделом МВД 39003 России по г. Калининград, выдан 25.03.2007г. к/п 702-023

Задание 8

Оформление кредитной операции

20 февраля текущего года в кредитную организацию ПАО «Деньга» обратилась Власова Ирина Викторовна, с заявлением на выдачу потребительского кредита в сумме 105 000 рублей, на срок 12 месяцев на неотложные нужды.

В банке по потребительскому кредиту установлена процентная ставка – 7,9% годовых (в случае неустойки 15%). Кредит выдан 27 февраля текущего года.

Требуется:

1. Оформить кредитный договор № 712, заключённый между гражданкой Власовой И.В. и ПАО «Деньга»
2. Составить график платежей;

Реквизиты банка:

ПАО «Деньга» создан в 2010 году и имеет лицензию на осуществление банковских операций № 1168 от 14.02.2010г.

Почтовый адрес: 234000 г. Калининград, пр-кт Мира, дом 4, Телефон/факс: 55-35-23.

Корреспондентский счет: 30101810100000000210 открыт в ГРКЦ – БИК 042702001.

Основной государственный регистрационный номер банка (ОГРН) – 5752044462458.

Кредитной организации присвоен банковский идентификационный код (БИК) – 042702052.

Идентификационный номер налогоплательщика – 7752875387, КПП – 2743100001, ОКАТО – 2740136000.

Президент ПАО «Деньга» – Иванов Виктор Николаевич, главный бухгалтер – Волкова Валентина Алексеевна, начальник кредитного отдела - Соловьева Анна Сергеевна.

Реквизиты заёмщика:

Власова Ирина Викторовна;

Паспорт: серия 27 02 номер 453889 выдан 20.01.99 МВД 39004 по г. Калининград;

Адрес: г. Калининград , ул. Ю. Гагарина 28, кв.12;

Телефон дом. 8-909-254-65-98.

Примечание:

Недостающие сведения и реквизиты взять произвольно.

Задание 9

Привлечение клиентов и продажа продуктов

Выявить преимущества и недостатки холодных звонков и личных встреч (вписать в таблицу).

Таблица 2. «Анализ способов привлечения клиентов»

Холодные звонки		**Личные встречи**	
Преимущества	Недостатки	Преимущества	Недостатки

Задание 10

Каждый студент делает презентацию 3 банковских продуктов с целью его продажи.

Продукты выбираются из представленной линейки продуктов банка, который изучают студенты.

Клиентом каждого менеджера является одногруппник - сотрудник другого банка.

1. Презентовать кредитную карту с целью ее продажи.
2. Презентовать потребительский кредит с целью его продажи.
3. Презентовать дебетовую карту с целью заключения договора.
4. Презентовать депозитный продукт с целью заключения договора.

При продаже продуктов отработать возражения клиентов:

- *Клиент: «Я просто изучу флаер, не хочу отнимать ваше время»*
- *Клиент: «Что за банк, у вас всегда очереди»*
- *В чем заключается преимущество предлагаемого продукта, по сравнению с аналогичными продуктами других кредитных организаций.*
- *Клиента не устраивает процент по продукту.*
- *У клиента уже открыт депозит в другом банке*
- *Клиент: « Мне нужно подумать» и собирается уходить…..*
- *Клиент: «Я переживаю за свой депозит, и надежность вашего банка…»*
- *Клиент: «Я слышал, что в другом банке по такому же виду кредита лучшие условия»*
- *Клиент не может принять единолично решение, необходимо посоветоваться с семьей.*

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.07 Банковское дело
Наименование модуля ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.* .

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

_____

проф. модуль ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность_____

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 03. ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(20002 Агент банка) »

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

Приложение 1

	климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	~ знакомство с организацией; ~ изучение организационно-управленческой структуры банка; ~ изучение роли бренда банка в продвижении банковских продуктов; ~ анализ активов и пассивов банка; ~ осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; ~ выявление конкурентного преимущества банка на рынке банковских услуг ~ формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; ~ использование личного имиджевого воздействия на клиента; ~ анализ потребности клиентов; ~ изучение продуктовой линейки банка; ~ классификация банковских операций, банковских услуг и банковских продуктов; ~ выявление особенностей банковских продуктов, услуг; ~ определение параметров и критерий качества банковских продуктов и услуг; ~ изучение структуры цены на банковские продукты и особенности ценообразования в банке; ~ изучение ценовой политики банка; ~ определение преимуществ банковских продуктов для клиентов; ~ консультирование потенциальных клиентов по банковским продуктам и услугам из продуктовой линейки банка; ~ выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка; ~ осуществление продажи банковских продуктов и услуг; ~ применение основных форм продаж банковских продуктов;	~ консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам безопасная эксплуатация технологического оборудования, ~ организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; ~ осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; ~ осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт			

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

	~ изучение политики банка в области продаж банковских продуктов и услуг; ~ выявление условий успешной продажи банковского продукта; ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; ~ изучение способов и методов привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; ~ рассмотрение способов продвижения банковских продуктов; ~ подготовка и проведение презентации банковских продуктов и услуг; ~ формирование собственной позитивной установки на процесс продажи банковских продуктов и услуг; ~ осуществление обмена опытом с коллегами; ~ начисление процентов по депозитным операциям; ~ начисление процентов по кредитным операциям; ~ -оформление депозитных и кредитных операций; ~ оформление заявления в АСВ ~ использование различных форм продвижения банковских продуктов; ~ осуществление сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов. ~ рассмотрение принципов взаимоотношений банка с клиентами; ~ выявление каналов для расширения клиентской базы	и услуг ~ использовать различные формы продвижения банковских продуктов; ~ осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала
	Изучение годовых отчетов кредитных организаций, и их объемов продаж кредитных и депозитных продуктов		
	Осуществлять расчеты по кредитным и депозитным операциям		
	Осуществлять поиск потенциальных клиентов		
	Устанавливать деловые контакты с клиентами.		
	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.		
	Производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.		
	Работать с возражениями клиентов		
	Осуществлять информационное сопровождение клиентов.		
	Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг.		

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»

_____

ФИО студента
Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Изучение годового отчета кредитных организаций, ее экономико-правовой характеристики, проведение анализа продаж кредитных и депозитных продуктов. Изучение «Кодекс корпоративной этика банка….»	6
2. Изучение продуктовой линейки банков, определение преимуществ банковских продуктов для клиентов	5
3. Организация и проведение презентации банковских продуктов и услуг	5
4.Решение ситуационных задач	5
5. Консультирование потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка, работа с возражениями, оформление договоров	5
6. Изучение и использование различных форм продвижения банковских продуктов. Особенности продажи банковских продуктов и услуг и основные формы продаж банковских продуктов	5
7. Оформление отчета и подтверждающих документов	*5*
ВСЕГО ПО ПМ.03	*36*

Дата «___»._____.20___

Руководитель практики от Филиала

_____ _____ /_____/

должность *подпись* *ФИО*

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Приложение 7

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация работы должна выполняться в MS Power Point и содержать не более 10 слайдов. При оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

1. Стиль

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

2. Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов**: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

3. Анимационные эффекты НЕ использовать

4. Способы выделения информации

Следует использовать: Таблицы, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: единовременно запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

6. Рисунки и графики

Лучше не располагать на одном слайде более 2 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия - лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц.

2. КАЧЕСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ

Для качественного выполнения работы необходимо соблюдать критерии оценки результатов представленных работ в презентации Power Point:

1. Полнота изложения информации:

- формулировка темы, указание авторства;
- формулировка цели исследования;
- ясность структуры темы - содержание;

- прослеживается логичность изложения темы по тексту;
- выделение существенных вопросов темы;
- глубина и содержательность раскрываемой темы (проблемы);
- результаты и выводы получены и соответствуют поставленной цели;
- использованные ресурсы указаны на последнем слайде.

2. **Качество выполнения:**

- разнообразие видов предоставления информации (графики, гистограммы, фотографии, таблицы, схемы, рисунки и т.п.);
- простота восприятия (дозированность информации);
- количество символов на слайде (от этого зависит желание читать текст);
- единый стиль презентации;
- оригинальность идеи представления информации;
- не более 2-3 предложений на слайде.

3. **Сложность:**

- уровень используемого программного обеспечения (использование flash-анимации, программ обработки графики и т.п.);
- навигация (удобство перехода при просмотре - гиперссылки, управляющие кнопки);
- степень мультимедийности в целом.

4. **Общий вид:**

- соблюдена стилистика текста;
- грамотность текста;
- соблюдены правила дизайна (гармония цветовой палитры и сочетания текста и фона);
- учтен размер используемых шрифтов (от этого зависит физическая возможность прочитать текст);

Приложение 8

ДОГОВОР №_____

банковского вклада «_____»

г. _____ _____ «_____»

_____20_____г.

_____

_____

_____именуемый в дальнейшем «Банк», в лице

_____

_____

_____, действующего на основании

_____, с

одной стороны и гр. _____

_____

_____, именуемый в дальнейшем «Вкладчик», с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор банковского вклада «Весна» (далее «Договор») о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Банк принимает во Вклад денежные средства в рублях РФ (далее – «Вклад»), и обязуется возвратить Вклад и выплатить начисленные на сумму Вклада проценты на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. В день обращения Вкладчика Банк открывает Вкладчику счет № _____ (далее - «Счет»), на который будут зачисляться поступившие во Вклад денежные средства.

1.3. Сумма вклада

_____

_____

_____

_____

1.4. Настоящий Договор заключается на условиях выдачи суммы Вклада и начисленных на нее процентов по первому требованию Вкладчика.

1.5. Срок нахождения Вклада в Банке (далее - «Срок Вклада») не ограничен и исчисляется с даты зачисления Вклада на Счет.

1.6. Банк начисляет на сумму Вклада проценты в размере _____ (_____) процентов годовых. Проценты начисляются со дня, следующего за днем поступления всей суммы Вклада на счет, по день ее возврата Вкладчику включительно. При исчислении процентов по Вкладу количество дней в году соответствует календарному (365 или 366 ней).

1.7 Срок вклада _____ дней, дата окончания _____.

1.8. Возврат части или всей суммы Вклада осуществляется Банком путем безналичного перечисления Банком денежных средств **на** _____ **счет** Вкладчика №_____, открытый в Банке. При востребовании Вкладчиком всей суммы Вклада Счет закрывается, и настоящий Договор прекращает свое действие.

1.9. Пополнение суммы Вклада _____.

1.10. Частичное снятие денежных средств по Вкладу _____.

1.111. Внесение Вкладчиком денежных средств во Вклад подтверждается приходным кассовым ордером или выпиской по Счету, выдаваемой Вкладчику по его требованию.

1.12. Вклад застрахован в порядке, размерах и на условиях, установленных Федеральным законом от 23.12.2003 №177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк вправе:

- изменять в одностороннем порядке размер процентов по Вкладу, выплачиваемых Вкладчику. При этом уменьшение размера процентов по Вкладу допускается после уведомления Вкладчика. Новый размер процентов по Вкладу применяется по истечении месяца с момента соответствующего уведомления Вкладчика об уменьшении размера процентов по Вкладу. Уведомление об изменении процентных ставок доводится до сведения Вкладчика посредством размещения информации в операционном зале Банка/ и интернет-сайте Банка

2.2. Банк обязуется:

- выдать Вкладчику документ, удостоверяющий факт зачисления денежных средств на Счет;

- хранить тайну Вклада и сведений о Вкладчике, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- предоставлять Вкладчику по его письменному заявлению справки и выписки по Счету;

- обеспечить сохранность суммы Вклада;

- по первому требованию Вкладчика выдать ему часть/всю сумму Вклада в соответствии с условиями настоящего Договора;

- являясь налоговым агентом согласно ст. 226 Налогового Кодекса РФ (НК РФ) в случаях, определенных НК РФ исчислять и удерживать с доходов, выплачиваемых по Вкладу налог на доходы физических лиц.

2.3. Вкладчик имеет право:

- востребовать часть/всю сумму Вклада;

- распоряжаться Вкладом как лично, так и через представителя по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством РФ; завещать Вклад.

2.4. Вкладчик обязуется:

- предварительно уведомить Банк о намерении снять со Счета наличные денежные средства в сроки, установленные Тарифами, действующими в Банке на дату уведомления Банка;

- при заключении Договора, а также при выполнении операций по Вкладу предъявлять работнику Банка документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством РФ и иные сведения, запрашиваемые Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

- представлять необходимую информацию, запрашиваемую Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Вкладчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор. При этом Договор считается расторгнутым с даты получения Банком соответствующего письменного заявления Вкладчика,.

4.2. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения Сторон регламентируются законодательством РФ. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

5.1. Банк:

_____
_____

Адрес

_____
_____

_____
_____

Кор/сч._____,

в ГРКЦ ГУ Банка России по _____

_____
_____

БИК _____,

ИНН _____,

КПП _____.

_____
_____

(должность сотрудника банка)

_____/_____
_____/

М.П

5.2. Вкладчик:

*Ф.И.О.*_____
_____
_____

_____
_____

*Адрес регистрации:*_____
_
_____
_____

Адрес фактического проживания
_____

_____
_____

*Телефон (рабочий/домашний)*_____

*Телефон (мобильный)*_____

*Документ, удостоверяющий личность:*_____

серия _____*№*_____ *кем, где, когда выдан*

_____
_____
_____

_____/_____
_____/

Подпись *ФИО*

Типовая форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____,

(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность_____ № _____,

(вид документа)

выдан

_____

_____,

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____,

даю свое согласие

_____

_____,

(*КОМУ указать организацию)*

зарегистрированному по адресу: _____,

на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях _____.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
   - фамилия, имя, отчество;
   - дата рождения;
   - паспортные данные;
   - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
   - фактический адрес проживания;
   - адрес размещения офиса;
   - прочие.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

«____»_____ 20 г. _____ _____

Подпись *ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____»_____ 20 г. _____ _____

Подпись *ФИО*

Анкета клиента – физического лица.

1.Фамилия, имя и (если имеется) **отчество**	
2. Дата рождения	
3. Место рождения	
4. Гражданство (подданство)	
5. Адрес регистрации или места пребывания:	
6. Сведения о документе, удостоверяющем личность	**Наименование:**_____ **Серия:** _____**№** _____ **Орган, выдавший документ:**_____ **Дата выдачи документа:**_____
7. Данные миграционной карты (для не граждан России)	**№ карты**_____ **дата начала срока пребывания:**_____ **дата окончания срока пребывания:**_____
8. Данные подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание в РФ	**Наименование:**_____ **Серия:** _____**№** _____ **Дата начала срока действия права пребывания :** **Дата окончания права пребывания (проживания):**
9. Место работы и занимаемая должность	
10.Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)	
11. Номера контактных телефонов и факсов	
12. Адрес электронной почты	

Заполняется сотрудником банка, обслуживающим клиента.

Оценка риска осуществления клиентом легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем (обоснование оценки в соответствии с критериями, разработанными кредитной организацией)

Дата обновления

Дата открытия первого счета	
Сотрудник, утвердивший открытие счета (лицо, подписавшее договор)	
Дата заполнения Анкеты клиента	
Срок хранения Анкеты клиента	

_____
_

/Ф.И.О. заполнившего анкету сотрудника/

_____ _____

/должность/ **/подпись/**

Заявление № _____
на открытие счета вклада «_____»

Фамилия, имя, отчество				
Дата рождения				
Документ				
	Вид документа	Серия	Номер	Когда выдан
	Кем выдан			Код подразделения
Адрес регистрации				
Адрес проживания				
Телефон				

О ЛЮБОМ ИЗМЕНЕНИИ В ДОКУМЕНТАХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ВКЛАДА, БУДУ СВОЕВРЕМЕННО УВЕДОМЛЯТЬ В ТЕЧЕНИИ _____ ДНЕЙ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ.

ПРОШУ ОТКРЫТЬ СЧЕТ ВКЛАДА НА УСЛОВИЯХ, УКАЗАННЫХ НИЖЕ

НАИМЕНОВАНИЕ ВКЛАДА _____

ВАЛЮТА ВКЛАДА _____

СУММА ВКЛАДА _____(_____ _____)

СРОК ВКЛАДА _____ДНЕЙ

РАЗМЕР ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ (% ГОДОВЫХ) _____ПРОЦЕНТОВ ГОДОВЫХ

РЕЖИМ ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ _____

СЧЕТ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ _____

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ВО ВКЛАД
☐ НАЛИЧНЫМИ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ
☐ БЕЗНАЛИЧНЫМ ПЕРЕВОДОМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

ЧАСТИЧНОЕ ИЗЪЯТИЕ СУММЫ ВКЛАДА _____

ПОПОЛНЕНИЕ ВКЛАДА _____

МАКСИМАЛЬНАЯ СУММА ВКЛАДА _____

МИНИМАЛЬНАЯ СУММА ВКЛАДА _____

СЧЕТ ДЛЯ ВОЗВРАТА СУММЫ ВКЛАДА _____

УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ПРОЦЕНТОВ ПРИ ДОСРОЧНОМ РАСТОРЖЕНИИ ВКЛАДА _____

	û	
Фамилия И.О.	Подпись	Дата

«_____» (ЛИЦЕНЗИЯ БАНКА РОССИИ №_____, НОМЕР БАНКА В СИСТЕМЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ВКЛАДОВ №_____, ОГРН _____, ИНН _____, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ _____

_____,

ПРИНЯЛ ВКЛАД И ОТКРЫЛ СЧЕТ ВКЛАДА НА УКАЗАННЫХ ВЫШЕ УСЛОВИЯХ

ДАТА ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ВКЛАДА И / /202

ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ВКЛАДА / /202

НОМЕР СЧЕТА ВКЛАДА _____

Уполномоченное лицо		Доверенность № _____от '_____/_____/201___	û	
	Должность	Полномочия	Подпись	ФИО МП

Код формы документа по ОКУД
0401026

Карточка
с образцами подписей и оттиска печати

Клиент (владелец счета) _____

_____

_____

_____

Место нахождения (место жительства) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ тел. № _____

Бан
к _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Отметка банка _____ (подпись) “___” _____ 20__ г.
Прочие отметки

Оборотная сторона

_____ № счета _____

(сокращенное наименование клиента (владельца счета))

_____

Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий
Дата заполнения		Образец оттиска печати
Подпись клиента (владельца счета)		
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей		Выданы денежные чеки дата с № по № дата с № по №

АНКЕТА КЛИЕНТА - ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Общая информация :

Поля, отмеченные ниже знаком «*», заполняются в случае, если юридическое лицо не является резидентом РФ

Полное, сокращенное наименование компании и организационно-правовая форма в соответствии с уставом	
Страна регистрации головного офиса	
ИНН	
Государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	
Сведения о государственной регистрации: дата, наименование регистрирующего органа, место регистрации.	
Основной вид деятельности	
Юридический адрес (индекс, страна, район, город, улица, дом, строение)	
Адрес фактического местонахождения (индекс, страна, район, город, улица, дом, строение) /	
Почтовый адрес	
Контактные телефоны Адрес электронной почты	
Наличие лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	
Сведения о величине зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда,	
Предполагаемые годовые обороты по счету компании (в млн. руб.)	
Наличие задолженности по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды/	
Характер операций, которые проводятся с использованием банковского счета в Банке	

Дата заполнения анкеты

Ф.И.О. и подпись руководителя компании

Печать компании

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

Реквизиты, обязательные к заполнению

Наименование заявителя (далее – Клиент):

_____

_____

_____

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами/фамилия, имя, отчество физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)

Местонахождение Клиента:

_____

(адрес местонахождения; места жительства (места пребывания) Клиента)

Почтовый адрес (для получения корреспонденции от Банка)

_____

_____

_____

Контактный телефон Клиента: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

_____

Адрес электронной почты Клиента (e-mail): 1.

(указывается печатными буквами)

Клиент является по законодательству Российской Федерации ☐ резидентом ☐ нерезидентом

- *заполняется резидентами*

ИНН Клиента: _____, КПП Клиента: _____,

ОГРН Клиента: _____, ОКПО Клиента: _____, ОКАТО _____.

- *заполняется нерезидентами*

ИНН/КИО Клиента: _____, КПП Клиента: _____.

Настоящим прошу открыть банковский счет/счета:

☐ в рублях Российской Федерации ☐ в ЕВРО

☐ в долларах США ☐ в

_____

☐ наименование иностранной валюты

_____ в

_____

наименование специального банковского счета

наименование валюты

Клиент в лице

_____
___

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)

_____
_____, действующего (ей) на основании

_____.

(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента): _____/ _____/

подпись *Фамилия, И. О.*

М.П. Клиента

Дата: ____ _____ 20___ г.

Приложение по описи на _____ листах.

Заполняется Банком

_____

(наименование кредитной организации)

_____

(адрес кредитной организации)

_____
_____

(указывается наименование операционного подразделения)

_____
_____

(указывается местонахождения операционного подразделения)

_____
_____

(указываются банковские реквизиты)

_____
_____

_____
_____

№ балансового счета					№ банковского счета																	
№ транзитного счета*																						

(заполняется при открытии банковского счета в иностранной валюте резиденту РФ)*

ОТМЕТКИ БАНКА	
Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил, документы,	

необходимые для открытия банковского счета, проверил по описи. Действующие решения налоговых органов о приостановлении расходных операций по иным счетам указанного Клиента, открытым в _____ отсутствуют.	_____ *(должность уполномоченного работника)* _____/ _____/ *подпись* *Фамилия, И. О.*
В приеме Заявления отказал по причине _____ _____	_____ *(должность уполномоченного работника)* _____/ _____/ *подпись* *Фамилия, И. О.*
Открыть расчетный счет разрешаю _____ _____ 20____ года	_____ *(должность уполномоченного работника)* _____/ _____/ *подпись* *Фамилия, И. О.*

Приложение к Заявлению об открытии банковского счета[2]

_____

(указывается наименование структурного подразделения)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

_____ИНН/КИО

_____

(наименование клиента) *(ИНН/КИО клиента)*

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Количество листов
1.	*Устав*			
2.	*Учредительный договор*			
3.	*Свидетельство о государственной регистрации*			
4.	*Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе*			
5.	*Карточка с образцами подписей и оттиска печати*			
6.	*Приказы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в карточке, и их полномочия по распоряжению счетом*			

Документы сдал: _____ _____ *(должность уполномоченного представителя Клиента)*	Документы принял: _____ _____ *(должность уполномоченного представителя Банка)*

[2] Носит рекомендуемый характер.

_____/ _____/ *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*	_____/ _____/ *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Договор N ___
банковского вклада

г. _____ "___"_____ ____ г.

_____, лицензия Банка России от "__"_____ ____ г. N _____,
(наименование банка)
именуем_____ в дальнейшем "Банк", в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
_____
_____

действующ____ на основании _____, с одной стороны, и
(устава, доверенности)
_____ в лице _____,
(наименование организации-вкладчика) (должность, Ф.И.О.)
_____
_____

действующ___ на основании _____, именуем__ в дальнейшем
(устава, доверенности)
"Вкладчик", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Банк обязуется принять от Вкладчика денежную сумму в размере _____
_____ (вклад), возвратить сумму вклада и выплатить проценты на нее в порядке, предусмотренном Договором.

1.2. Настоящий Договор заключается на условиях выдачи вклада по первому требованию.

1.3. Банк начисляет проценты на вклад в размере ____ (_____)% годовых. Начисление процентов начинается со дня, следующего за днем внесения соответствующей суммы вклада, по день, окончания срока вклада.

1.4. Проценты на сумму банковского вклада выплачиваются Вкладчику в конце срока вклада.

1.5. Договор заключается сроком на _____.

1.6. Банк обязуется открыть _____ счет (указать вид счета) не позднее _____ после представления Вкладчиком в Банк заявления с обязательными приложениями на открытие банковского счета, которое рассматривается в качестве оферты, и совершения Банком конклюдентных действий по открытию счета, которые рассматриваются в качестве акцепта.

1.7. Договор считается заключенным с момента внесения Вкладчиком на открытый в соответствии с п. 1.6 настоящего Договора счет суммы вклада

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк обязан:

- открыть на имя Вкладчика депозитный счет N _____ не позднее _____ после представления необходимых документов:

- в любое время принимать от Вкладчика денежные суммы и зачислять их на указанный депозитный счет;

- начислять предусмотренные п. 1.3 настоящего Договора проценты на вклад;

- выплачивать Вкладчику проценты в размере и в сроки, установленные настоящим Договором;

- выполнять иные требования, предъявляемые законодательством к договорам банковского вклада, заключаемым с юридическими лицами.

2.2. Банк имеет право в одностороннем порядке изменить размер процентов по вкладу. При этом уменьшение размера процентов допускается после письменного уведомления Вкладчика либо сообщения об этом в печати или через иные средства массовой информации. Новый (уменьшенный) размер процентов применяется к вкладу по истечении _____ с момента соответствующего сообщения.

2.3. Банк не вправе осуществлять какие-либо операции по вкладу без распоряжения Вкладчика, за исключением случаев, прямо установленных законом.

2.4. Вкладчик распоряжается вкладом по своему усмотрению на условиях, установленных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Вкладчик вправе:

- при получении полной суммы вклада получить полностью сумму процентов, начисленную ко дню получения суммы вклада.

Вкладчик имеет право осуществлять любые иные действия по распоряжению вкладом и суммами процентов по вкладу, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае нарушения Сторонами условий Договора они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае нарушения Банком сроков возврата суммы вклада или выплаты процентов Банк будет обязан выплатить Вкладчику пеню в размере _____% от не выплаченных вовремя сумм за каждый день просрочки, а также возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду. Возмещение убытков и уплата штрафных санкций (пени) не освобождают Банк от выполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе в части выплаты предусмотренных Договором процентов.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор может быть расторгнут Вкладчиком в любое время по его заявлению.

4.2. При расторжении Договора остаток денежных средств на счете выдается Вкладчику либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Вкладчика.

4.3. Расторжение настоящего Договора является основанием для закрытия депозитного счета Вкладчика. Расторжение Договора банковского вклада и закрытие счета происходят одновременно.

4.4. Все споры и разногласия будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия споры подлежат разрешению в арбитражном суде в установленном порядке.

4.5. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк: _____
_____
_____

Вкладчик: _____
_____
_____

ПОДПИСИ СТОРОН

Банк: _____/_____ Вкладчик: _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (вариант: М.П.)

ДОВЕРЕННОСТЬ №_____

Дата_____
_____

Я,
_____
_____,
(фамилия, имя, отчество вкладчика / владельца счета)
«__» _____ _____года рождения, _____
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
реквизиты документа,
_____
_____,
удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган и место его нахождения)

зарегистрированный по адресу:
_____
_____
_____,
доверяю
_____
__
(фамилия, имя, отчество поверенного)
«__» _____ _____года рождения, _____
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
реквизиты документа,
_____
_____,
удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган и место его нахождения)

зарегистрированному по адресу:
_____
_____
_____,
со вклада (ов) / счета (ов) №№
_____, находящегося
(щихся) в структурном подразделении № _____ _____

(наименование)

☐ **получат** Выписки по счету и другую информацию, не противоречащую

☐ **ь** законодательству РФ

☐ **соверша ть** _____ _____

Срок доверенности_____ _____

_____ _____.

_____

(подпись вкладчика / владельца счета)

«_____» _____20___года
(*дата составления доверенности*)

«_____» _____20___года

Доверенность подписана _____
(фамилия, имя, отчество вкладчика / владельца счета)

собственноручно в моем присутствии. Личность подписавшего документально установлена.

_____
_____
_____ _____
_____

(должность лица, удостоверившего доверенность) *(подпись)* *(фамилия,инициалы)*

МП

ЗАВЕЩАТЕЛЬНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВАМИ НА ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА

_____

(место и дата составления завещательного распоряжения)

Я, граждан__ Российской Федерации _____,
(Ф.И.О. полностью)
"__"_____ ____ г. рождения, _____
(дата, год рождения) (вид документа, удостоверяющего личность)
_____ выдан "__"_____ ____ г.
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____,
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
зарегистрированн__ по адресу: _____,
проживающ___ по адресу: _____,
настоящим делаю следующие распоряжения:

1. Завещаю права на денежные средства, находящиеся на банковских счетах N _____, N _____, в банке _____, расположенном по адресу: _____,
(наименование банка)
на день моей смерти следующему лицу: _____
_____, "__"_____ ____ г. рождения,
(Ф.И.О. полностью) (дата, год рождения)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____ выдан "__"_____ ____ г.
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____,
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
зарегистрированн__ по адресу: _____,
проживающ___ по адресу: _____.

2. Содержание ст. ст. 1128, 1130, 1149, 1150 и 1162 ГК РФ сотрудником банка _____ _____
(наименование банка) (должность, Ф.И.О. сотрудника банка полностью)
_____ мне разъяснено.

3. Настоящее завещательное распоряжение имеет силу нотариально удостоверенного завещания в отношении денежных средств, находящихся на счетах, указанных в п. 1 распоряжения.

Настоящее завещательное распоряжение составлено в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых собственноручно подписан завещателем и удостоверен подписью служащего банка и печатью. Один экземпляр завещательного распоряжения регистрируется в книге завещательных распоряжений и остается на хранении в _____ по адресу:
(наименование банка)
_____,а другой выдается завещателю.

Завещатель:

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(дата, месяц число прописью)

Настоящее завещательное распоряжение удостоверено мной, _____
_____
_.
(должность, Ф.И.О. должностного лица банка)
Завещательное распоряжение полностью прочитано гр. _____
_____ до подписания и собственноручно
(фамилия, имя, отчество завещателя)
им подписано в моем присутствии.

Личность завещателя установлена, дееспособность проверена.
Содержание ст. ст. 1128, 1130, 1149, 1150 и 1162 ГК РФ завещателю разъяснено.

Зарегистрировано в книге регистрации завещательных распоряжений за N _____.
Служащий банка:
_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)
МП

ДОГОВОР ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КРЕДИТА N _____

г. _____ «_____» _____ 202____ г.

_____ _____**,** именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____**,** именуемый в дальнейшем «Заемщик», зарегистрированный(ая) по адресу: _____ _____ документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер_____выдан _____, дата выдачи _____, код подразделения _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ КРЕДИТА (ПСК):	
_____ _____ _____ _____ _____ (СУММА ЦИФРАМИ И ПРОПИСЬЮ ПРОЦЕНТОВ ГОДОВЫХ)	_____ _____ _____ _____ _____ (СУММА ЦИФРАМИ И ПРОПИСЬЮ В ДЕНЕЖНОМ ВЫРАЖЕНИИ)

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Индивидуальные условия договора потребительского кредита (Далее – Кредитный договор):

Индивидуальные условия договора потребительского кредита		
№	**Условие**	**Содержание условия**
1.	Сумма кредита или лимит кредитования и порядок его изменения	
2.	Срок действия договора, срок возврата кредита	
3.	Валюта, в которой предоставляется кредит	
4.	Процентная ставка	
5.	Порядок определения курса иностранной валюты при переводе денежных средств Банком третьему лицу, указанному заемщиком	
6.	Количество, размер и периодичность платежей заемщика по договору	
7.	Порядок изменения количества, размера и периодичности (сроков) платежей заемщика при частичном досрочном возврате кредита	
8.	Способы исполнения заемщиком обязательств по договору по месту нахождения заемщика	
8.1	Бесплатный способ исполнения заемщиком обязательств по договору	
9.	Обязанность заемщика заключить иные договоры	
10.	Обязанность заемщика по предоставлению обеспечения исполнения обязательств по договору и требования к такому обеспечению	
11.	Цели использования заемщиком потребительского кредита	
12.	Ответственность заемщика за ненадлежащее исполнение условий договора, размер неустойки (штрафа, пени) или порядок их определения	
13.	Условие об уступке Банком третьим лицам прав (требований) по договору	
14.	Согласие заемщика с общими	

	условиями договора	
15.	Услуги, оказываемые Банком заемщику за отдельную плату и необходимые для заключения договора, их цена или порядок ее определения, а также согласие заемщика на оказание таких услуг	
16.	Способ обмена информацией между Банком и заемщиком	
17.	Способ и срок предоставления потребительского кредита	
18.	Номер счета, открываемый Банком для учета суммы основного долга по кредиту.	
19.	Номер счета, открываемый Банком для учета процентов по кредиту.	
20.	Согласие на списание платежей по кредитному договору со счетов, открытых в Банке на имя заемщика (заранее данный акцепт)	

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Первый экземпляр - Банку, второй экземпляр - Заемщику. Взаимоотношения неурегулированные в настоящем договоре регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В рамках настоящего договора сведения о кредитной истории заемщика, определенные статьей 4 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях» подлежат передаче в бюро кредитных историй. В случае изменения реквизитов стороны обязаны информировать об этом друг друга не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента фактического изменения. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк **Заемщик**

ПОДПИСИ СТОРОН

Банк **Заемщик**

_____/_____/ _____ /_____/

м.п. «_____» _____

202_____г.

ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Кредит

выдан:_____

____

_____

_____

_____

_____

№ платежа	Дата платежа	Ежемесячный платеж	Погашение процентов	Погашение основного долга	Остаток задолженности по кредиту
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
Итого					

Банк Заемщик

_____ _____

(подпись руководителя, (подпись Заемщика, дата)

_____ _____

печать, дата)

_____

(подпись главного
бухгалтера)

_____

(подпись кредитного
инспектора)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

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

МДК 03.02. Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения очная

Для набора 2026 года
Калининград, 2026

Фонд оценочных средств а учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утверждённого приказом Министерства образования и науки от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429 по специальности среднего профессионально образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Разработчик:

Курочкина Н.Ю.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № _____ от _____ 20_____г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 7
III. Фонды оценочных средств по учебной практике……..…..……17
IV. Фонды оценочных средств по производственной практике……...……..…19
V. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 20

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 03, производственной практикой ПП 03 и теоретическим обучением по МДК модуля, а так же представитель работодателя.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.03 (МДК.03.01)

МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

- учебной практики УП 03;

- производственной практики ПП 03

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 03.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам

ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2	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;	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; - особенности продажи банковских продуктов

	- 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. 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; 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 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; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;	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; - способы продвижения банковских продуктов; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами. 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; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (Л10Р0 и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы; виды платежных документов, порядок

	˜ 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	проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело, рабочей программой профессионального модуля ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК 03.02. Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.	Устный опрос Выполнение практических работ
2	Тема 1.2. Депозитные операции	Устный опрос Выполнение практических работ
3	Тема 1.3 Кредитные операции банка.	Устный опрос Выполнение практических работ
4	Тема 2.1 Продаж банковских продуктов	Устный опрос Подготовка и защита презеннтаций

Учебная практика

Производственная практика

Форма промежуточного (итогового) контроля по МДК 03.02– дифференцированный зачет.

Форма промежуточного (итогового) контроля по ПМ03 – квалификационный экзамен.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.03 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- защита презентаций.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, защита презентаций

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК 03.02. Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов

1. Функции банка. Классификация банковских услуг. Классификация банковских операций
2. Пассивные и активные операции
3. Банковская тайна
4. Коммерческая тайна
5. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю
6. Права и обязанности организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом
7. Идентификация клиента физического лица
8. Идентификация юридического лица
9. Ответственность за нарушение 115 Федерального закона
10. Цена банковского продукта и ценовая стратегия банка
11. Процесс выработки банковской стратегии в области установления цен:

12. Понятие вклад и депозит
13. Классификация депозитов
14. Налогообложение депозитов
15. Понятие, элементы и форма договора банковского вклада
16. Страхование банковских депозитов.
17. АСВ цель создания. Функции.
18. Права вкладчиков, порядок распоряжения вкладами.
19. Завещательные распоряжения
20. Доверительные распоряжения
21. Порядок начисления и уплаты процентов по привлеченным депозитам
22. юридических и физических лиц
23. Виды процентных ставок
24. Учет депозитов и процентов физических лиц
25. Учет депозитов и процентов юридических лиц
26. Кредитная политика банка, ее составные элементы.
27. Принципы кредитования.
28. Стоимость кредита.
29. Классификация кредитов.
30. Объекты, субъекты кредитования.
31. Формирование кредитного портфеля
32. Полная стоимость кредита (займа)
33. Кредитные истории, их формирование и использование
34. Содержание кредитной истории
35. Хранение и защита информации
36. Права субъекта кредитной истории
37. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.
38. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг
39. Продаж банковских продуктов
40. Классическая техника продажи
41. Воронка вопросов
42. Техника агрессивных продаж AIDA
43. Работа с возражениями

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

МДК 03.02. Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов

ТЕМА 1.1. БАНКОВСКАЯ ТРИАДА. КАЧЕСТВО БАНКОВСКИХ УСЛУГ

Задание 1: Изучить годовой отчет кредитной организации АО «Россельхозбанк», ответить на поставленные вопросы:

1. Дать экономико-правовую характеристику организации:
   - Полное (сокращенное) наименование банка
   - Дата основания банка
   - Кому принадлежат акции АО «Россельхозбанк»
   - Кто является председателем правления АО «Россельхозбанк»
   - Дата выдачи лицензии номер лицензии
   - Местонахождение банка
   - Миссия банка
   - Основное направление деятельности банка
   - Размер уставного капитала
   - Рейтинг кредитной организации
2. Изучить объем кредитного портфеля
3. Определить структура кредитного портфеля (составить графики «Структура кредитного портфеля в зависимости от субъектов кредитования», «Структура кредитного портфеля в зависимости от вида кредитования», сформулировать выводы)
4. Изучить объем сформированного депозитного портфеля
5. Составить график «Соотношение кредитных и депозитных операций», сформулировать выводы
6. Проанализировать политика банка в области социальной ответственности.

Задание 2 изучить линейки банковских продуктов для физических лиц. Заполнить таблицы:

На основании официального сайта кредитной организации (кредитную организацию взять произвольно) изучить:

1. Линейку депозитных продуктов для физических лиц
2. Линейку кредитных продуктов для физических лиц
3. Линейку банковских карт для физических лиц

Задание оформить в виде таблиц

Таблица 1 - Линейка …. продуктов для физических лиц банка….

Номер п/п	Название продукта	Условие предоставления	Преимущества для клиента

По результатам выполнения задания должно быть сформировано 3 таблицы:

«Депозитные продукты кредитной организации для физических лиц»

«Кредитные продукты банка для физических лиц»

«Линейка банковских карт для физических лиц»

ТЕМА 1.2. ДЕПОЗИТНЫЕ ОПЕРАЦИИ

Задание 1: Решить кейс – ситуации, заполнить документы

Кейс – ситуация 1:

На дату выполнения кейс-ситуации банком ПАО «Сбербанк» принят вклад сроком 180 дней на сумму 150000= руб. от Петрова Сергея Ивановича 1976 года рождения, проживающего по адресу: г. Орел, Воскресенский переулок, д. 32, кв. 5. Паспорт: серия 6542 № 667738, выданный 11 февраля 2000 г. УМВД России г. Орла.

Процентную ставку по вкладу взять в соответствии с условиями депозитных продуктов кредитной организации на дату решения кейс-ситуации. Проценты начисляются по простой процентной ставке.

По окончанию срока депозит был закрыт.

Требуется:

1. Оформить анкету клиента

2. Согласие на обработку персональных данных
3. Оформить заявление на открытие счета депозита
4. Оформить договор банковского вклада.
5. Оформить приходные кассовые ордера.
6. Посчитать сумму вклада на момент его закрытия
7. Оформить расходный кассовый ордер
8. Составит бухгалтерские проводки

Кейс – ситуация 2:

На дату выполнения кейс-ситуации Банк ВТБ (ПАО) принял на депозитный счет от ООО «Омега» сумму 2000000= руб. на срок 91 день под 12,3 % годовых, проценты начисляются по простой процентной ставке. Был заключен Депозитный договор № 125 от даты решения кейс-ситуации.

По истечении оговоренного договором срока сумма депозита и начисленных процентов зачислены на расчетный счет ООО «Омега».

Дополнительные сведения ООО «Омега»:

Адрес: 103015, Москва, Ленинский проспект, д. 95.

Расчетный счет в Банк ВТБ (ПАО) 40702810000000000720.

Директор – Иванов Петр Алексеевич.

Главный бухгалтер – Петров Андрей Андреевич.

Требуется:

1. Оформить анкету клиента
2. Определить дату окончания действия депозитного договора.
3. Оформить заявление на открытие лицевого счета
4. Оформить депозитный договор.
5. Оформить КОПОП
6. Определить сумму начисленных процентов за весь срок хранения средств.
7. Определить сумму, которая должна быть зачислена на расчетный счет ООО «Омега» по окончании срока хранения.
8. Составить бухгалтерские проводки

Недостающие данные взять произвольно

Кейс - ситуация 3:

На дату выполнения кейс-ситуации филиалом отделения ПАО «Сбербанк» принят первоначальный взнос во вклад до востребования на сумму 5000 руб. от Корнеевой Светланы Михайловны, 1957 года рождения, паспорт серии 2728 №528635, выданный 03 февраля 2001 года МВД России по Калининградской обл., проживающей по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, д. 35, кв. 2. Одновременно оформлена доверенность и завещание на имя Лазаревой Татьяны Ивановны, проживающей по адресу: г. Калининград, пр-кт. Ленина, д. 20, кв. 1.

Через 60 дней принят дополнительный взнос от Корнеевой С.М. в сумме 2000 руб.

Через 95 дней с даты открытия депозита до востебования было выдано Лазаревой Т.И. – 3000 руб.

Требуется:

1. Оформить анкету клиента
2. Оформить согласие на обработку персональных данных
3. Оформить заявление на открытие счета
4. Оформить договор банковского вклада.
5. Оформить доверенность на имя Лазаревой Т.И.
6. Оформить завещание на имя Лазаревой Т.
7. Определить сумму средств к выдаче при закрытии депозита через 181 день, ставку по депозиту принять 0,1% годовых
8. Оформить РКО

Недостающие данные взять произвольно

Кейс – ситуация 4:

3 февраля текущего года в АО «Альфа Банк» принят срочный вклад в сумме 80000 руб., на имя Сергеевой Нины Петровны, проживающей по адресу: г. Калининград, пр-кт Ленина, д. 8, кв. 12. Согласно договору:

- срок депозита 90 месяца;
- выплата процентов осуществляется по истечении срока, установленного в договоре;
- сложная процентная ставка по вкладу –18,5% годовых, капитализация ежемесячная.
- в случае досрочного изъятия вклада счет закрывается, проценты начисляются по ставке вклада до востребования – 0,01% годовых.

Требуется:

1. Заполнить необходимые документы на открытие депозита.
2. Начислить проценты и определить сумму к выдаче на 4 мая текущего года.
3. Оформить доверенность на имя Сергеева Андрея Викторовича, проживающей по адресу: г. Калининград, пр-кт Ленина, д. 8, кв. 12.

Недостающие данные взять произвольно.

Задание 2: Решить задачи

Задача 1

Банком принят депозит в сумме 200 000 рублей на срок 1 год. Простая процентная ставка – 4,8 % годовых. Какова будет сумма процентов в конце срока действия вклада? Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2

Банком принят депозит в сумме 50000 рублей сроком на 3 месяца (90 дней) по простой ставке 5,5% процентов годовых. Вклад пополняемый, и на 60 день произведено пополнение вклада в сумме 10000 рублей. Какова будет сумма вклада вместе с процентами по истечению указанного срока? Составить бухгалтерские проводки.

Задача 3

Банком принят депозит в сумме 100000 рублей сроком на 3 месяца (90 дней), по переменной ставке. На первый месяц (30 дней) процентная ставка - 3,5 %, на последующие 2 месяца (60 дней) процентная ставка – 4,5 %. Какова будет сумма вклада вместе с процентами по истечению указанного срока? Отдельно посчитать сумму процентов по депозиту. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 4

Принят депозит в сумме 600000 руб. сроком на 3 месяца по сложной ставке 11 % процентов годовых. По условиям договора капитализация процентов осуществляется ежемесячно. Вклад предусматривает возможное пополнение. Через 60 дней клиент внес 10000 рублей.

Требуется:

1. Рассчитать сколько получит клиент денежных средств в конце срока вклада.
2. Составить бухгалтерские проводки
3. Составить бухгалтерские проводки при условии, что клиент желает расторгнуть вклад и забрать денежные средства через месяц после открытия вклада. Ставка «до востребования» - 01%.
4. Перечислить какие документы должен предъявить клиент для оформления и открытия депозита.

Задача 5

Банком принят депозит в сумме 1550000 рублей сроком на 180 дней по сложной процентной ставке 4,3% процентов годовых, с ежемесячной капитализацией. По условиям депозита возможно совершать пополнение и частичное снятие денежных средств без потери процента. На 60 день произведено пополнение вклада в сумме 100000 рублей, на 90 день клиент снял 50 000 рублей. Какова будет сумма вклада вместе с процентами по

истечению указанного срока? Составить бухгалтерские проводки.

Задача 6

Клиент открыл депозитный счет путем перечисления денежных средств со своего текущего счета. Депозит открыт на сумму 530000 рублей, сроком на 3 года, под простую процентную ставку 4,9% годовых. Клиент ежемесячно снимает проценты с текущего счета. Рассчитать сумму начисляемых процентов. Составить бухгалтерские проводки. Какую сумму клиент получит по окончанию договора депозита с учетом всех выплат

Задача 7

Вкладчик имеет три вклада в одном банке. Сумма первого вклада составляет 200000 рублей, второго – 1200000 рублей, третьего – 600000 рублей. Рассчитать в каком размере вкладчик получит возмещение по каждому вкладу.

Задача 8

Вкладчик имеет четыре вклада в одном банке. Сумма первого вклада составляет 50000 рублей, второго – 1480000 рублей, третьего – 10000 Долларов США, четвертого – 3000 Евро. Рассчитать в каком размере вкладчик получит возмещение по каждому вкладу. Страховой случай произошел на дату решения задачи.

Задача 9

Вкладчик имеет два вклада в одном банке. Сумма первого вклада составляет 1100000 рублей, второго - 8000 Фунтов стерлингов. Рассчитать в каком размере вкладчик получит возмещение по каждому вкладу, Какую сумму вклада вкладчик получит после процедуры ликвидации организации. Страховой случай произошел на дату решения задачи.

Задача 10

Вкладчик Семенов Николай Иванович открыл в кредитной организации ПАО «БАНК» вклад на сумму 600 000 рублей на срок 1 год, простая процентная ставка по депозиту 5% годовых. На 186 день от даты заключения договора у банка отозвали лицензию. Рассчитать какую сумму получит вкладчик к возмещению. Заполнить Заявление о выплате возмещения. Недостающие данные взять произвольно.

ТЕМА 1.3 КРЕДИТНЫЕ ОПЕРАЦИИ БАНКА

Задание 1: Решить задачи

Задача 1

Клиент обратился в банк с целью получения кредита под залог автомобиля. Сумма кредита 600 000 рублей. Банк одобрил кредит под 23% на 3 года. ОСАГО клиент ежегодно оплачивает в размере 5 000 руб. Кредит выдан на банковскую кредитную карту. Стоимость выпуска карты составляет 350 руб. Клиент задержал второй платеж по кредиту на 3 дня, в результате банк установил штраф за просрочку в размере 500 руб.

Требуется: Рассчитать полную стоимость кредита.

Задача 2

Клиент обратился в банк с целью получения кредита. Сумма кредита 1300 000 рублей. Банк одобрил кредит под 19% на 5 лет. Кредит выдается наличным путем через кассу банка. В условии договора прописано, что за каждый день просрочки клиенту начисляются штрафные санкции в размере 0,01% от неоплаченной суммы кредита. Спустя шесть платежей клиент допустил просрочку по кредиту на 10 дней.

Требуется: Рассчитать полную стоимость кредита.

Задание 2: Решить кейс – ситуацию, заполнить документы

03 ноября текущего года в кредитную организацию ПАО «Успех» обратился Николаев Александр Игоревич, с заявлением на выдачу потребительского кредита в сумме 300 000 рублей, на срок 24 месяца на приобретение бытовой техники .

В банке по потребительскому кредиту установлена процентная ставка – 38%

годовых (в случае неустойки 54%). Кредит выдан 10 ноября текущего года. Кредит выдан на кредитную карту, стоимость ее выпуска – 750 рублей.

Оформить кредитную сделку между гражданином Николаевым А.И. и ПАО «Успех»

Реквизиты банка:

ПАО «Успех» создан в 2000 году и имеет лицензию на осуществление банковских операций № 1168 от 14.02.2000г.

Почтовый адрес: 234000 г. Калининград, пр-кт Мира, дом 4, Телефон/факс: 55-35-23.

Корреспондентский счет: 30101810100000000210 открыт в ГРКЦ – БИК 042702001.

Основной государственный регистрационный номер банка (ОГРН) – 5752044462458.

Кредитной организации присвоен банковский идентификационный код (БИК) – 042702052.

Идентификационный номер налогоплательщика – 7752875387, КПП – 2743100001, ОКАТО – 2740136000.

Президент ПАО «Успех» – Иванов Виктор Николаевич, главный бухгалтер – Волкова Валентина Алексеевна, начальник кредитного отдела - Соловьева Анна Сергеевна.

Реквизиты заёмщика:

Николаев Александр Игоревич;

Паспорт: серия 27 02 номер 453889 выдан 20.03.2001 МВД России по г. Калининград;

Адрес: г. Калининград , ул. Ю. Гагарина 28, кв.36;

Телефон дом. 8-909-254-65-98.

Недостающие сведения и реквизиты взять произвольно.

ТЕМА 2.1 ПРОДАЖ БАНКОВСКИХ ПРОДУКТОВ

Задание: Презентовать банковский продукт

Группа разбивается на подгруппы по 5 человек. Каждой подгруппе выдается задание провести презентацию, с определенной целью. К презентации должны быть предложены материалы в виде флаеров, буклетов.

После проведения презентации группа должна ответить на возникшие вопросы и отработать возражения клиентов.

Цели презентаций:

1. Презентовать кредитную организацию с целью привлечения клиентов (АО «Райффайзенбанк»)
2. Презентовать кредитную карту с целью ее продажи (АО «Альфа - Банк»)
3. Презентовать потребительский кредит с целью его продажи (ПАО «Промсвязьбанк»), совершить кросс-продажу
4. Презентовать накопительный счет с целью заключения договора (Банк ВТБ (ПАО)), совершить кросс-продажу
5. Презентовать депозитный продукт с целью заключения договора (ПАО «Московский кредитный банк»), совершить кросс-продажу
6. Презентовать ИИС с целью заключения договора (ПАО «Сбербанк»)

На подготовку презентации студентам дается 2 часа.

Возражения клиентов, которые группа должна отработать:

- *Большие очереди в банке. Долгий период ожидания*
- *В чем заключается преимущество предлагаемого продукта, по сравнению с аналогичными продуктами других кредитных организаций.*

- *Клиента не устраивает процент по продукту.*
- *Клиент не может принять единолично решение, необходимо посоветоваться с семьей.*

III. Фонды оценочных средств по учебной практике

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД), определяемым Приложением №2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело:

- (20002) Агент банка

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы** по профессии «**Агент банка**»**:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по должности служащего Агент Банка	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам Организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

Виды работ учебной практики

Виды и объем работ по учебной практике,	**Оформляемые документы (оценочный материал)**
Тема 1. Знакомство с банком: *Изучить вопросы:* • экономико-правовую характеристику банка; • бренд (логотип, миссия и ценности), • информация о рейтингах и премиях банка; • основные характеристики клиентов. • кодекс корпоративной этики	**Самостоятельная работа** 1. Описать экономико - правовую характеристику банка 2. Дать характеристику направленности деятельности банка и общую характеристику клиентов банка 3. Описать основные принципы и правила корпоративной этики
Тема 2. Анализ деятельности кредитной организации *Изучить вопросы***:** • Активные и пассивные операции кредитной	• Провести анализ активных и пассивных операций кредитной организации • Провести анализ соотношения объемов кредитных и депозитных операций, сформулировать выводы

организации	• Проанализировать структуру кредитного портфеля • Определить качество кредитного портфеля.
Тема 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. *Изучить вопросы:* • продуктовые линейки кредитной организации • тарифовы банка.	**Самостоятельная работа** Оформить продуктовую линейку кредитной организации в таблицу по продуктам. В таблице указать наименование продукта, условие продажи продукта Разработать презентацию банковских продуктов.
Тема 4. Решение кейс-ситуаций (Задание 5) • Решить кейс-ситуации	**Самостоятельная работа** Оформить решения кейс-ситуаций
Тема 5. Организация работы по привлечению денежных средств клиентов *Изучит вопросы:* • Права вкладчиков, порядок распоряжения вкладами, доверительные распоряжения. • Порядок начисления и уплаты процентов по привлеченным депозитам юридических и физических лиц. *2. Проконсультировать клиентов по различным депозитным операциям.*	1. Оформить на физическое лицо: • договор вклада на физическое лицо • анкету клиента физического лица • согласие на обработку персональных данных • заявление на открытие счета • ПКО • доверенность на третье лицо. 2. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате денежных средств по вкладам физических лиц. 3. Оформить заявление на выплпту денежных средст в АСВ 4 . Оформить на юридическое лицо: • договор вклада • анкету клиента • КОПОП • Заявление на открытие счета • Объявление на взнос наличными 4. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате денежных средств по депозитам юридических лиц.
Тема 6. Кредитные операции банка *Изучит вопросы:* • Виды кредитов для физических лиц • Виды и порядок начисления и уплаты процентов по кредитным операцим	Оформить на физическое лицо • Договор потребительского кредита • Составить график платежей
Тема 7 Продажа кредитных продуктов • Изучение технологии продаж кредитных продуктов. • Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	1. Провести анализ способов привлечения клиентов. 2. Продать продукт в соответствии с Заданием 10

Комплект разработанных заданий предложен в рабочей программе учебной практики

IV. Фонды оценочных средств по производственной практике

Производственная практика представляет собой вид деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД), определяемым Приложением №2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело:

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы** по профессии «**Агент банка**»**:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по должности служащего «Агент Банка»	Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам Организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Организовывать послепродажное обслуживание и сопровождение клиентов; Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов

Виды работ производственной практики

Виды и объем работ по производственной практике	**Оформляемые документы (оценочный материал)**
Тема 1. Знакомство с банком: *Изучить вопросы:* • история создания банка, его местонахождение и правовой статус; • бренд (логотип, миссия и ценности), • схема организационной структуры банка; • состав филиальной сети; • информация о рейтингах и премиях банка; • состав обслуживаемой клиентуры. • экосистему банка	4. Описать экономико - правовую характеристику банка 5. Изобразить схему организационной структуры банка (с указанием количества филиалов, офисов, доп.офисов и представительств) 6. Дать характеристику направленности деятельности банка и общую характеристику клиентов банка 7. Дать характеристику экосистемы кредитной организации
Тема 2. Знакомство с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием клиентов *Изучить вопросы:* • должностные инструкции работников данных подразделений • функции и задачи данных работников	1. Оформить должностную инструкцию менеджера, в соответствии с внутренним порядком банка. 2. Перечислить функции и задачи операционного отдела
Тема 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. *Изучить вопросы:* • продуктовые линейки кредитной организации • тарифовы банка.	Оформить продуктовую линейку кредитной организации в таблицу по продуктам. В таблице указать наименование продукта, условие продажи продукта

Тема 4. Банковская и коммерческая тайна *Изучить вопросы:* • система обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	Оформить типовые договора по обеспечению банковской и коммерческой тайны.
Тема 5. Консультирование клиентов • Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке • Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	Оформить перечень основных вопросов, которые задают менеджеры клиентам при их обслуживании.
Тема 6. Организация работы по привлечению денежных средств клиентов *Изучит вопросы:* • Права вкладчиков, порядок распоряжения вкладами, доверительные распоряжения. • Порядок начисления и уплаты процентов по привлеченным депозитам юридических и физических лиц. *2. Проконсультировать клиентов по различным депозитным операциям.*	1. Оформить на физическое лицо юридическое дело: • договор вклада на физическое лицо • анкету клиента физического лица • согласие на обработку персональных данных • заявление на открытие счета • ПКО • доверенность на третье лицо. 2. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате денежных средств по вкладам физических лиц. 3 . Оформить на юридическое лицо: • договор вклада • анкету клиента • КОПОП • Заявление на открытие счета • Объявление на взнос наличными 4. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате денежных средств по депозитам юридических лиц.
Тема 7 Продажа кредитных продуктов • Изучение технологии продаж кредитных продуктов. • Выявление самого востребованного типа кредитования. • Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	3. Описать технологию продажи кредитного продукта (по шагам 1,2,3…). 4. Описать организацию послепродажного обслуживания клиентов (по шагам: 1,2,3…)

V. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» - квалификационный экзамен:

МДК 03.02– дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ.

Назначение дифференцированного зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» МДК 03.02. Осуществление работ

по привлечению и оформлению депозитов с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 09.02.08 «Интеллектуальные интегрированные системы».

Содержание дифференцированного зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.07 «Банковское дело», рабочей программой по ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)».

Принципы отбора содержания дифференцированного зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и рабочей программой ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»:

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Тематика вопросов обязательной части:

Тестовые вопросы, направленные на проверку знаний.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Критерии оценки тестовых заданий:

Процент результативности (правильных ответов)	**Оценка уровня подготовки**	
	Балл	**Вербальный аналог**
При наличии 40 вопросов в тесте:		
34 ÷ 40	5	отлично
19 ÷ 33	4	хорошо
25 ÷ 28	3	удовлетворительно
менее 24	2	неудовлетворительно

3. Перечень примерных вопросов/ комплект билетов

МДК 03.02. Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов

БИЛЕТ № 1

промежуточной аттестации по дисциплине

МДК 03.02. Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов

№	Вопрос	Варианты ответов
1.	Вправе ли сотрудники Банка информировать клиентов о том, что Банком направляется информация об операциях клиента в уполномоченный орган по ПОД/ФТ	1) Вправе 2) Не вправе
2.	Идентификация клиента - физического лица не проводится при осуществлении операций по приему от клиентов платежей, если их сумма не превышает.....	1) 10 000 рублей 2) 30 000 рублей 3) 25 000 рублей 4) 15 000 рублей
3.	Какие документы предъявляет клиент - физическое лицо, резидент для его идентификации?	1) Паспорт иностранного гражданина 2) Патент 3) Миграционную карту 4) Паспорт гражданина РФ
4.	Сделка с недвижимым имуществом, результатом совершения которой является переход права собственности на такое недвижимое имущество, подлежит обязательному контролю....	1) если сумма на которую она совершается равна или превышает 1 000 000 рублей 2) если сумма на которую она совершается равна или превышает 2 000 000 рублей 3) если сумма на которую она совершается равна или превышает 5 000 000 рублей
5.	Нарушение требований 115-ФЗ может повлечь.....	1) отзыв лицензии кредитной организации 2) увольнение руководителя кредитной организации 3) административную, гражданскую, уголовную ответственность для лиц виновных в нарушении закона 4) увольнение сотрудника виновного в нарушении закона
6.	Укажите периоды начисления процентов по вкладу (вклад принят 15 января по 17 февраля текущего года)	1) 34 дня 2) 33 дня 3) 32 дня
7.	Из предложенных депозитных счетов выберите депозитный счет физического лица – резидента, срок вклада 90 дней, валюта вклада Евро:	1) 42602978500100030129 2) 42202810300100210365 3) 42302978400200050987 4) 42303826701000160875 5) 42303978600200030654
8.	При открытии депозитного счета физического лица менеджер банка должен оформить дело клиента, которое состоит из документов:	1) Анкета клиента 2) Согласие на обработку персональных данных 3) График платежей 4) Заверенные копии документов клиента, удостоверяющих личность 5) Заявление на открытие счета 6) Депозитный договор 7) ПКО

9.	Какой из годовых депозитов выгоднее для клиента?	1) 5,5%годовых по простой процентной ставке 2) 5,5% годовых по сложной процентной ставке с ежеквартальной капитализацией 3) 5,5% годовых по сложной процентной ставке с ежемесячной капитализацией
10.	Что необходимо в соответствии с ФЗ 353 «О потребительском кредите» огласить клиенту при подписании кредитного договора?	1) Условия досрочного возврата денежных средств 2) Штрафные санкции при просрочке платежей 3) Полную стоимость кредита в % и в денежном выражении 4) Менеджер ни чего не обязан сообщать клиенту, клиент должен сам все прочитать в договоре
11.	Доход клиента Иванова И.И. составляет 60 000 рублей. Какова может быть максимальная кредитная нагрузка при потребительском кредитовании на клиента?	1) 5 000 рублей 2) 10 000 рублей 3) 15 000 рублей 4) 18 000 рублей 5) 25 000 рублей 6) 30 000 рублей
12.	Коммерческие банки осуществляют операции по:	1) эмиссии банкнот 2) привлечению денежных средств юридических и физических лиц во вклады. 3) обеспечению стабильности покупательной способности денежной единицы. 4) поддержанию ликвидности банковской системы страны
13.	Выдача кредитов кредитными организациям это операции	1) активные 2) пассивные 3) комиссионно-посреднические
14.	02 июня 2021 года клиент открыл вклад на сумму 450 000 рублей на срок 180 дней под простую процентную ставку 4,5% годовых. сумма, которую получит вкладчик по истечении срока вклада составит.	1) 452219,17 рублей 2) 454817,06 рублей 3) 457962, 28 рублей 4) 459986,30 рублей
15.	По форме собственности банки подразделяются на	1) универсальные и специализированные 2) региональные, межрегиональные, национальные и международные 3) государственные, акционерные, кооперативные, частные и смешанные
16.	Свойства активных операций	1) платность 2) срочность 3) ликвидность 4) доходность
17.	Высоколиквидные активы это:	1) Денежные средства в наличной и безналичной форме 2) срок реализации активов исчисляется днями 3) срок реализации активов исчисляется неделями 4) срок реализации активов исчисляется месяцами
18.	Банковскую тайну составляет информация:	1) новый разрабатываемый продукт 2) движение денежных средств по счетам клиентов 3) ФИО клиента
19.	Максимальный срок, на который в банке может быть выписана доверенность в кредитной организации	1) 1 год 2) 3 года 3) 3. 5 лет

20.	ФЗ "О страховании вкладов в банках Российской Федерации"	1) 23.12.2003 N 177-ФЗ 2) 07.08.2001 № 115-ФЗ 3) 30.12.2004 № 218-ФЗ 4) 4. 02.12.1990 № 395-1
21.	Кредитные организации, работающие на основании лицензии ЦБ РФ, участвовать в системе страхования вкладов:	1) обязаны 2) не обязаны, на усмотрение председателя правления кредитной организации
22.	У клиента в банке открыты 3 счета на суммы 800 000 рублей, 500 000 рублей и 1150 000 рублей. Рассчитать сумму страхового возмещения по каждому вкладу клиента, в случае отзыва лицензии у кредитной организации	1) 561286,93 руб.; 318125,64 руб.; 520587,43 руб. соответственно 2) 457142,86 рубл.; 285714,28 руб.; 657142,86 рубл. соответственно 3) 3. 396900,25 руб.; 159468,52 руб.; 823742,23 руб. соответственно
23.	Какие проводки отображают операцию «Открыт депозит физическому лицу – резиденту»	1) Д 423 К 20202 2) Д 426 К 20202 3) Д 20202 К 423 4) 4. Д 20202 К 426
24.	В полную стоимость кредита НЕ входит:	1) платежи по погашению основной суммы долга по договору потребительского кредита; 2) платежи заемщика, обязанность осуществления которых заемщиком следует не из условий договора кредита, а из требований федерального закона; 3) платежи по уплате процентов по договору потребительского кредита ; 4) все перечисленное
25.	Кредитная история аннулируется:	1) Если заемщик сменил место жительства 2) по истечении 10 лет со дня последнего изменения информации, содержащейся в кредитной истории; 3) по истечении 5 лет со дня последнего изменения информации, содержащейся в кредитной истории; 2) на основании решения суда, вступившего в силу.
26.	Для чего используются альтернативные вопросы при продаже продуктов:	1) помочь клиенту сделать выбор 2) «подтолкнуть» клиента к решению 3) дать возможность клиенту проговорить свои предпочтения
27.	К какому типу вопросов можно отнести донный вопрос *«Вас устраивает данный продукт?»*	1) открытый вопрос 2) альтернативный вопрос 3) закрытый вопрос
28.	При работе с возражениями клиента представитель кредитной организации НЕ должен:	1) внимательно выслушать возражения клиента, не перебивая, дать возможность высказаться. 2) возразить клиенту, уверенно объяснить, что клиент не прав, и рассказать о преимуществах продукта 3) не задерживаться на возражении клиента, а переходить к плюсам продукта

29.	Депозит «Надежный» это:	1) банковская услуга 2) банковский продукт 3) банковская операция
30.	Если у клиента в кредитной организации находится на депозитном счете сумма превышающая сумму страхового возмещения, то	1) Клиент потеряет эти денежные средства 2) Клиент получит эти денежные средства после завершения ликвидационных процедур в отношении кредитной организации.
31.	Виды доходности	1) гарантированная 2) процентная 3) непроцентная 2) 4. послеоперационная
32.	Банковская система РФ состоит из:	1) двух уровней 2) четырех уровней 3) шести уровней
33.	Какова может быть максимальная кредитная нагрузка при потребительском кредитовании на клиента?	1) 10 % от его дохода 2) 20 % от его дохода 3) 30 % от его дохода 4) 40 % от его дохода 5) 50 % от его дохода 6) Нет такого норматива
34.	Какие документы для идентификации в кредитной организации должен предъявить клиент - физическое лицо, нерезидент?	1) Паспорт гражданина РФ 2) Паспорт иностранного гражданина 3) Нотариально заверенный перевод паспорта иностранного гражданина 4) Миграционная кара 5) Регисирация 6) СНИЛС 7) ИНН
35.	Может ли работник банка принять на обслуживание клиента - физическое лицо, нерезидента, если его миграционная карта просрочена на 1 день?	1) Может 2) Не может
36.	Информация о разрабатываемом банковском продукте относится к	1) банковской тайне 2) коммерческой тайне
37.	Если в завещании допущена ошибка, каким образом оформляется исправление:	1) ошибка зачеркивается, сверху пишется правильные данные и ставится подпись нотариуса 2) ошибка исправляется корректором. 3) если завещание содержит ошибку, оно считается не действительным
38.	Завещание имеет юридическую силу в течении срока:	1) 1 год 2) 3 года 3) 5 лет 4) 15 лет 5) бессрочно
39.	На основании заявления в АСВ получить денежное возмещение при наступлении страхового случая (отзыва лицензии, наложения моратория на выдачу денежных средств) могут:	1) Физические лица 2) Индивидуальные предприниматели 3) Юридические лица 4) Все перечисленные выше 5) Вариант 1 и 2
40.	Онлайн обслуживание это:	1) банковская услуга 2) банковский продукт 3) банковская операция

БИЛЕТ № 2

промежуточной аттестации по дисциплине

МДК 03.02. Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов

№	Вопрос	Варианты ответов
1.	Действия работника кредитной организации в случае, если клиент отказывается предъявить документ удостоверяющий личность:	1) предложить клиенту совершить операцию на сумму не превышающую 15 000 рублей 2) совершить операцию на основании водительского удостоверения клиента 3) отказать клиенту в совершении операции
2.	В каком случае Банк может НЕ проводить идентификацию клиента - физического лица при валютообменной операции?	1) если сумма более 600 000 рублей 2) если сумма не превышает 15 000 рублей 3) если сумма не превышает 40 000 рублей
3.	Может ли работник банка принять на обслуживание клиента - физическое лицо, нерезидента, если его паспорт не переведен на русский язык?	1) может, если сам понимает, что написано в паспорте 2) может, если форма паспорта иностранного гражданина предусматривает перевод при выпуске паспорта (казахстанский паспорт, белорусский паспорт) 3) не может ни при каких условиях
4.	Какие данные проверяются при полной идентификации клиента - физического лица - резидента?	1) ФИО клиента 2) Миграционная карта 3) Паспортные данные 4) Прописка (регистрация) 5) Патент 6) СНИЛС 7) Гражданство
5.	Кредитная организация должна обновлять сведения, полученные в результате идентификации клиента, установления и идентификации выгодоприобретателя, а также пересматривать уровень риска	1) по мере изменения указанных сведений 2) по мере изменения указанных сведений, но не реже одного раза в год 3) по мере изменения указанных сведений, но не реже одного раза в три года
6.	Укажите периоды начисления процентов по вкладу (вклад принят 01 октября 2021 года по 10 ноября 2021 года)	1) 41 день 2) 40 дней 3) 39 дней
7.	Из предложенных депозитных счетов выберите депозитный счет физического лица – резидента, срок вклада 30 дней, валюта вклада Евро:	1) 42602978500100030129 2) 42202810300100210365 3) 42302978400200050987 4) 42303826701000160875 5) 42303978600200030654
8.	Виды депозитных процентных ставок	1) простая процентная ставка 2) аннуитетная процентная ставка 3) плавающая (переменная) процентная ставка 4) сложная процентная ставка 5) дифференцированная процентная ставка
9.	Какой из годовых депозитов выгоднее для клиента?	1) 6%годовых по простой процентной ставке 2) 6% годовых по сложной процентной ставке с ежемесячной капитализацией

		3) 6% годовых по сложной процентной ставке с капитализацией раз в пол года
10.	В полную стоимость кредита входят платежи :	1) сумма кредита 2) сумма начисленных процентов на дату заключения договора 3) штрафы, за несвоевременное внесение платеже по кредиту 4) стоимость ОСАГО (при автокредитовании)
11.	Доход клиента Иванова И.И. составляет 30 000 рублей. Какова может быть максимальная кредитная нагрузка при потребительском кредитовании на клиента?	1) 5 000 рублей 2) 9 000 рублей 3) 12 000 рублей 4) 15 000 рублей 5) 18 000 рублей
12.	ЦБ РФ может выдавать кредиты:	1) Физическим лицам 2) Юридическим лицам 3) Кредитным организациям
13.	Страховые взносы в фонд обязательного страхования вкладов вносит	1) коммерческий банк 2) вкладчик 3) агентство по страхованию вкладов
14.	Операции по привлечению средств банками с целью формирования их ресурсной базы - это операции	1) активные 2) пассивные 3) комиссионно-посреднические
15.	02 июня 2021 года клиент открыл вклад на сумму 850000 рублей на срок 90 дней под простую процентную ставку 6% годовых. сумма, которую получит вкладчик по истечении срока вклада составит.	1. 862575,34 рублей 2. 866895,06 рублей 3. 878356, 28 рублей
16.	Какие из перечисленных продуктов для банка являются убыточными?	1) кредитные 2) депозитные 3) расчетные
17.	Свойства пассивных операций	1) платность 2) срочность 3) ликвидность 4) доходность
18.	Среднеликвидные активы это:	1) Денежные средства в наличной и безналичной форме 2) срок реализации активов исчисляется днями 3) срок реализации активов исчисляется неделями 4) срок реализации активов исчисляется месяцами
19.	Коммерческую тайну составляет информация:	1) новый разрабатываемый продукт 2) движение денежных средств по счетам клиентов 3) ФИО клиента
20.	Информация о платежной системе клиента относится к	1) банковской тайне 2) коммерческой тайне
21.	Что влияет на цену банковского продукта:.	1) нормативно-законодательные акты 2) географический фактор 3) конкуренция на рынке
22.	Если доверенность выписана нотариусом, то срок ее действия	1) 1 год 2) 3 года

	составляет:	3) 5 лет 4) Срок ее действия устанавливает клиент, и он фиксируется в доверенности
23.	Завещание должно быть составлено:	1) В письменной форме и удостоверено нотариусом 2) В электронной форме и заверено электронной подписью нотариуса 3) Может быть составлено как в письменной форме, так и в электронной форме
24.	По договору вклада любого вида, заключенному с гражданином, банк в любом случае обязан выдать по первому требованию вкладчика сумму вклада или ее часть и соответствующие проценты.	1) Да 2) Нет 3) Да, но только после письменного обращения клиента
25.	ФЗ «О кредитных историях»	1) 23.12.2003 N 177-ФЗ 2) 07.08.2001 № 115-ФЗ 3) 30.12.2004 № 218-ФЗ 4) 02.12.1990 № 395-1
26.	Сумма страхового возмещения по счетам эскроу составляет:	1) 700 000 рублей 2) 1200 000 рублей 3) 1400 000 рублей 4) 5000 000 рублей 5) 10 000 000 рублей
27.	У клиента в банке открыты 3 счета на суммы 200 000 рублей, 600 000 рублей и 1300 000 рублей. Рассчитать сумму страхового возмещения по каждому вкладу клиента, в случае отзыва лицензии у кредитной организации	1) 133 333,33 рубля; 400 000,00 рублей; 866 666,67 рублей соответственно 2) 457 142,86 рублей; 285 714,28 рублей; 657 142,86 рублей соответственно 3) 396 900, 25 рублей; 159 468,52 рубля; 823 742, 23 рубля соответственно
28.	Какие проводки отображают операцию «Выдан депозит физическому лицу – резиденту»	1) Д 423 К 20202 2) Д 426 К 20202 3) Д 20202 К 423 4) Д 20202 К 426
29.	В полную стоимость кредита входит:	1) платежи по погашению основной суммы долга по договору потребительского кредита; 2) платежи по уплате процентов по договору потребительского кредита (займа); 3) платежи, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением заемщиком условий договора кредита (штрафы и пени) 4) плата за выпуск и обслуживание электронного средства платежа при заключении и исполнении договора потребительского кредита; 5) все перечисленное
30.	В течении какого периода времени Бюро кредитных историй обеспечивает хранение кредитной истории со дня последнего	1) 75 лет 2) 15 лет 3) 10 лет 4) 7 лет

	изменения информации в ней	5) 5 лет
31.	Для чего используются открытые вопросы при продаже продуктов:	1) помочь клиенту сделать выбор 2) «подтолкнуть» клиента к решению 3) дать возможность клиенту проговорить свои предпочтения
32.	К какому типу вопросов можно отнести донный вопрос *«По кредиту без страховки будет выше процентная ставка, чем по кредиту со страховкой. Какой вид кредита Вас больше интересует?»*	1) Открытый вопрос 2) Альтернативный вопрос 3) Закрытый вопрос
33.	При работе с возражениями клиента представитель кредитной организации должен:	1) Внимательно выслушать возражения клиента, не перебивая, дать возможность высказаться. 2) Возразить клиенту, уверенно объяснить, что клиент не прав, и рассказать о преимуществах продукта 3) Не задерживаться на возражении клиента, а переходить к плюсам продукта 4) Напомнить клиенту о конкретном выигрыше, который он получит, воспользовавшись сейчас продуктом банка.
34.	Открытие депозита «Надежный» для клиента это:	1) Банковская услуга 2) Банковский продукт 3) Банковская операция
35.	Организация расчетного процесса это:	1) Банковская услуга 2) Банковский продукт 3) Банковская операция
36.	К какому типу вопросов можно отнести донный вопрос *«Вклад в течении срока договора планируете пополнять или нет?»*	1) Открытый вопрос 2) Альтернативный вопрос 3) Закрытый вопрос
37.	Счет № 42301 предназначен для учета наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте, находящихся	1) на срочный счетах физических лиц - нерезидентов 2) на срочных счетах физических лиц – резидентов 3) на срочных счетах юридических лиц 4) на счетах до востребования физических лиц - нерезидентов 5) на счетах до востребования физических лиц – резидентов
38.	Какие документы обязан предоставить клиент физическое лицо резидент в кредитную организацию для открытия счета по вкладу.	1) Паспорт гражданина рф 2) Снилс 3) Миграционную карты 4) Инн 5) Водительское удостоверение, действительное на дату предъявления
39.	Должен ли работник банка информировать клиента о том, что производит идентификацию клиента	1) должен 2) не должен
40.	Завещание должно быть составлено в	1) в одном экземпляре 2) в двух экземплярах 3) в трех экземплярах

Время проведения экзамена

На ответы тестовых вопросов дифференцированного зачета студентам отводится 45 минут.

4. Структура экзаменационного материала для экзамена квалификационного

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки обучающихся по ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 09.02.08 «Интеллектуальные интегрированные системы».

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.07 «Банковское дело», рабочей программой по ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)».

Структура экзамена

Экзамен состоит из обязательной части, которая предполагает решение кейс - ситуаций с заполнением документов

Экзаменационные билеты включают вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программы ПМ 03.

Задания экзамена предлагаются в традиционной форме - устный экзамен с заполнением документов

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Условия выполнения заданий: место выполнения задания – компьютерная лаборатория; используемое оборудование – персональный компьютер; форма ответа – индивидуальный устный ответ, индивидуальное выполнение кейс-ситуации.

5. Критерии оценивания квалификационного экзамена

Вопросы экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Обязательным условием является выполнение всех заданий.

Примерный комплект билетов:

БИЛЕТ № 1

промежуточной аттестации по профессиональному модулю

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

---

10 марта текущего года филиалом отделения ПАО «Сбербанк» принят депозит от Корнеевой Светланы Михайловны. Срок депозитного договора 180 дней, сумма депозита 850 000= рублей. Процентная ставка 18% годовых. В соответствии с учетной политикой банка депозит клиенту возвращается с текущего счета клиента.

Требуется:

Рассчитать сумму депозита к возврату по окончанию срока договора

Составить бухгалтерские проводки

Оформить доверенность на имя Лазаревой Т.И. на срок 3 года

Предложить кросс-продукт

Данные клиента:

Корнеева Светлана Михайловна, 1957 года рождения, паспорт серии 6688 №528635, выдан 03 февраля 2002 года Советским РОВД г. Омск, проживающей по адресу: г. Калининград, ул. Грига, д.18, кв. 2.

Лазарева Татьяна Ивановна, 1980 года рождения, паспорт серии 2938 №369854, выдан 15 апреля 2000 года УФМС по г. Калининграду, проживающей по адресу: г. Калининград, ул. Р. Зорге, дом 3, кв. 258.

Недостающие данные взять произвольно

БИЛЕТ № 2

промежуточной аттестации по профессиональному модулю

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

Степанов Иван Николаевич копит деньги на приобретение дачного участка. В банке ПАО «Мечта» у клиента открыты депозиты: на рублевом депозитном счете находится сумма 1700 000= руб., на валютном счете 3500 Долларов США в этом же банке у Степанова И.Н. оформлена зарплатная карта, её баланс составляет 60 000= руб. 10 декабря текущего года у банка ПАО «Мечта» отозвали лицензию.

В каком объеме вкладчик получит свои денежные средства по каждому счету?

Может ли вкладчик претендовать на возврат оставшейся суммы денежных средств? Оформить заявление на возврат суммы.

Справочно курсы валют:

На дату отзыва лицензии:

Курс ЦБ	**Курс ПАО «Мечта»**	
98-60	***покупка***	***продажа***
	96-30	100-02

На дату выплаты клиенту денежных средств:

Курс ЦБ	**Курс ПАО «Мечта»**	
100-21	***покупка***	***продажа***
	99-30	103-10

БИЛЕТ № 3

промежуточной аттестации по профессиональному модулю

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

В кредитную организацию АО «АЛЬФА-БАНК» обратился клиент: физическое лицо - резидент Шишкин Николай Петрович, с целью оформить договор потребительского кредитования на неотложные нужды.

Данные клиента:

Возраст клиента 46 лет, он состоит в браке, имеет на иждивении 1 ребенка. Ежемесячный доход клиента составляет 85000= рублей. Клиент не получает зарплату на карту данного банка.

Запрашиваемая сумма сума – 284 000= рублей. Срок кредитования – 2 года.

Изучив потребности клиента, менеджер предложил «Кредит на любые цели».

Таблица 1. Характеристика кредита

«Кредит на всё, что хочется!»		
Процентная ставка	**Сумма кредита**	**Срок кредита**
По расчетам для данного клиента 35,4% годовых	до 5 млн. ₽	до 5 лет

Вид процентной ставки (аннуитетная или дифференцированная) выбирается клиентом самостоятельно.

Через 3 месяца после получения кредита клиент совершил просрочку по платежу в течение 9 дней, в результате банк наложил штрафные санкции 0,1 % в день от суммы просрочки.

Требуется:

Объяснить выбор вида процентной ставки клиентом.

Оформить договор потребительского кредитования, недостающие данные взять произвольно

Реквизиты банка

АО «АЛЬФА-БАНК»

ИНН 7728168971

КПП 770801001

Кор/сч. 30101810200000000593 в ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525593

ОКПО: 09610444
ОКАТО: 45286565000
ОГРН: 1027700067328
Реквизиты клиента
Шишкин Николай Петрович
Паспорт: 2722 968953 Выдан УФМС России по г. Калининград, дата выдачи 10.07.2022г
Адрес проживания г. Калининград, ул. Грига 15, кв. 65

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики по модулю

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная

набор 2026

Калининград, 2026

Рабочая программа раздела производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:

Курочкина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Зорина Л.Н. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение расчетных операций» предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля образовательной программы по специальности СПО

38.02.07 «Банковское дело»

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Ведение расчетных операций	проведении расчетных операций Должен 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; ~ выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; ~ отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; ~ исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; ~ оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; ~ оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; ~ оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; ~ исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; ~ 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; ~ 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; ~ 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;

При прохождении практики обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	**Наименование общих и профессиональных компетенций**
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненых ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Количество часов на освоение программы производственной практики

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем производственной практики	**108**

в т.ч. в форме практической подготовки	**108**
практика на производстве	102
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	6

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.2 Содержание производственной практики

Код ПК	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК.1.1. - 1.6. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10 ОК 11	ПМ.01 «Ведение расчетных операций»	108/102	❑ Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов; ❑ Осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации; ❑ Оформление договора банковского счета; ❑ Оформление выписки из лицевых счетов клиентов; ❑ Оформление операции по приему и выдаче наличных денег; ❑ Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями; ❑ Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями; ❑ Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика; ❑ Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика ❑ Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт; ❑ Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; ❑ Составление сводных платежных поручений; ❑ Открытие и ведение валютных счетов клиентов; ❑ Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов
		6	Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
	ВСЕГО часов	**108/102**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение практики на базе предприятий, которые осуществляют деятельность по профилю, соответствующему специальности, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, куда направляются студенты.

Оборудование рабочих мест проведения практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1 Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Ч I, ЧII
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).
4. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" от 23.12.2003 N 177-ФЗ (действующая редакция)
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2002 № 351 «Об утверждении правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках».
8. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)

3.2.2. Печатные издания

1. Банковское дело : учебник/О.И Лаврушин, Н.И. Валенцова под. ред. О.И. Лаврушина – М. : Кнорус, 2022. -800 с.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с..

4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С.А. Белова, Т.Е. Давыдова, Н.П. Иванова [и др.] – Саратов: Профобразование, 2023. - 196с

5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2023 — 251 с.

6. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.

7. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. —

8. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 623 с.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3. Официальный сайт www.cbr.ru

4. Официальный сайт www.«Ваши личные финансы»

5. www.asros.ru - официальный сайт Ассоциации региональных банков России.

6. www.bankdelo.ru- Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела

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

3.2.4. Дополнительные источники

1. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2021. - 271 с.

2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2020. - 751 с.

3. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с.

4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —301с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 1.1. – ПК 1.6.	❑ Открытие и закрытие расчетные и текущие счета клиентам; ❑ Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями. ❑ Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; ❑ Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России; ❑ Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо; ❑ Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт; ❑ технология переговоров с клиентами.

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

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение правильного выбора методов и способов достижения цели для точного и полного решения профессиональных задач при совершении депозитных операций банка
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: • самостоятельного принятия решения в различных ситуациях профессиональной деятельности, • оценки эффективности и качества решения профессиональных задач,

	• самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности
ОК 3. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в процессе обучения
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование приёмов межличностного общения в процессе обучения, понимание этнических особенностей
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование специального банковского оборудования и специализированных банковских программ при совершении банковских операций

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью кредитной организации и подписью руководителя практики от кредитной организации (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на производственную практику (Приложение 4) (для студентов, находящихся на практике в кредитной организации)

В Приложении 7 содержатся рекомендации по оформлению Отчета

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1. – 1.6 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9.	Наблюдение за работой обучающихся, анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно,

	доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. .
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Наименование модуля: ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

проф. модуль ПМ 01 «Ведение расчетных операций»
Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность 38.02.07 Банковское дело

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на производственной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

Код	Наименование общих компетенций	Результат (освоена/ не освоена)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Осуществление расчетно – кассового обслуживания	

ПК 1.2.	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранных валютах	
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6	Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платежных карт	

Руководитель практики от организации/_____/ **_____**

подпись Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ **_____**

подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы_____

Наименование проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполняемых работ**
ПК 1.1 Осуществление расчетно – кассового обслуживания	- знакомство с организацией; - изучение организационно-управленческой структуры банка; - осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов; - осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации; - оформление договора банковского счета; - открытие и ведение валютных счетов клиентов - оформление выписки из лицевых счетов клиентов; - оформление операции по приему и выдаче наличных денег; - оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями; - оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями; - оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика; - оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика; - оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт; - оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; - составление сводных платежных поручений; - оформление и учет операций по основным формам международных расчетов - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;	-осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов - осуществлять межбанковские расчеты - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям - обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	
ПК 1.2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранных валютах			
ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.			
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты			
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям			
ПК 1.6 Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платежных карт			

	~ рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; ~ составлять отчет о наличном денежном обороте; ~ отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; ~ исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; ~ использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов		

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*

_____

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Организации
	Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов;		
	Осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации;		
	Оформление договора банковского счета;		
	Открытие и ведение валютных счетов клиентов		
	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов;		
	Оформление операции по приему и выдаче наличных денег;		
	Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями;		
	Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями;		
	Оформление и учет операций при расчетах		

	чеками из чековых книжек в банке поставщика и в банке плательщика;		
	Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика		
	Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт;		
	Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней;		
	Составление сводных платежных поручений;		
	Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ. 01 «Ведение расчетных операций»

_____

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	4
2. Ознакомление с организацией	13
3. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации	13
4. Открытие и закрытие расчетные и текущие счета клиентам;	13
5. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями.	13
6. Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;	13
7. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России;	13
8. Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного аккредитива и документарного инкассо;	13
9. Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт;	13
Всего	108

Дата выдачи задания «___»___.20___

Руководитель практики от Филиала _____ /_____/*ФИО*

Задание принял к исполнению _____ /_____/*ФИО*

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ 01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела
Форма обучения очная

Для набора 2026 года

Калининград, 2026

Фонд оценочных средств производственной практики (по профилю специальности) ПМ 01 «Ведение расчетных операций» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утверждённого приказом Министерства образования и науки от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429 по специальности среднего профессионально образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Разработчик:

Зорина Л.Н.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 06 от 17 января 2025г.



Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....9
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....44

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (по профилю специальности) ПМ 01 «Ведение расчетных операций» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения профессионального модуля. Формой проведения зачета является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по производственной практике. Условием допуска к зачету является успешное прохождение практики и составление отчета.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07 ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	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;	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;

	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;	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 (J10P0 и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы; 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

	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	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

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения производственной практики.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело, системы рабочей программой по производственной практике (по профилю специальности) ПМ 01 «Ведение расчетных операций» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Выполнение практических работ
2.	Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	Выполнение практических работ
3.	Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Выполнение практических работ
4.	Тема 2.1. Правила перевозки наличных денег и инкассация наличных денег	Выполнение практических работ

5.	Тема 2.2. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег	Выполнение практических работ
6.	Тема 3.1 Организация международных расчетов	Выполнение практических работ
7.	Тема 3.2 Формы международных расчетов	Выполнение практических работ
8.	Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, выполнение практических работ.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки

«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень

	подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	**Оценка уровня подготовки**	
	Балл	**Вербальный аналог**
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		

5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий для дифференцированного зачета

Вариант 1

Задание: к специалисту Банка обратился клиент по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые. Ему необходимо открыть счет, внести определенную сумму наличными и произвести перевод средств.

Информация о клиенте: ИП Смирнов Дмитрий Викторович ИНН 535568722257, адрес регистрации: г. Псков, ул. Максима Горького, д. 93, корпус 6, кв. 304 (паспорт 2817 № 361519, выдан 10.08.2012, РОВД № 3 по г. Псков), р/с 40802810236000002871; название банка, БИК и К/С определяет главный эксперт.

Внес наличными сумму для зачисления на расчетный счет в размере 300 000 руб.

Реквизиты для перечисления налога:

назначение платежа: Уплата единого налогового платежа.

Сумма платежа: 85 000 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18201061201010000510

Статус плательщика – 01

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 2

Задание: к специалисту Банка обратился клиент по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые. Ему необходимо открыть счет, внести определенную сумму наличными, заполнить платежное поручение на перечисление государственной пошлины и произвести перевод средств.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Информация о клиенте:

директор ПАО «Завод Тула» Травин Николай Юрьевич.

Клиент – ПАО «Завод Тула», ОГРН 1027100592210, ИНН 7104002862, КПП 710401001, адрес регистрации: 300041, город Тула, ул. Ф. Смирнова, дом 28, р/с 40702810332400001967, название банка, БИК и К/С согласно жеребьевке.

Внес наличными сумму (выручка от реализации услуг) для зачисления на расчетный счет в размере 100 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: Уплата единого налогового платежа.

Сумма платежа: 40 000 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа: Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18201061201010000510

Статус плательщика – 01

ОКТМО 45318000000

Вариант 3

Задание: к специалисту Банка обратился клиент для получения консультации по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, проверить правильность заполненных документов. Помочь клиенту оформить взнос наличных на открытый в банке счет и проверить подлинность вносимых купюр.

Заполнить платежное поручение на перечисление государственной пошлины и осуществить платеж.

Информация о клиенте: ИП Павлов Алексей Дмитриевич ИНН 435511755557, адрес регистрации: г. Москва, ул. Липецкая, д. 7, к. 1, кв. 102 (паспорт 4601 № 729721, выдан 08.09.2012, Отдел МВД России по району Бирюлёво Восточное города Москвы), р/с 40802810279000004637, название банка, БИК и К/С согласно жеребьевке..

Внес наличными сумму для зачисления на расчетный счет в размере 50 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: государственная пошлина за рассмотрение иска в Арбитражном суде г. Москвы

Сумма платежа: 5 000,00 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18210801000011050110

Статус плательщика 01

ОКТМО 45911000

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 4

Задание: *к специалисту Банка обратился клиент ПАО Флора, ИНН 3916763285 КПП 391601001 ОГРН 5137746226888, генеральный директор Круглов И.П. и главный бухгалтер Суворова Т.И. которые и будут являться распорядителями средств по счету. по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО).*

Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые.

- *необходимо открыть счет,*
- *внести на счет 1 млн рублей наличными,*
- *произвести перевод средств в сумме 540000 рублей, ЗАО «РОЛАКС», ИНН 7708036011, р/с 40702810000000000265, КПП 770422001 Банк получателя: ПАО ««Трансинвестбанк», БИК 044525219, к/с 30101810500000000219, назначение платежа: ремонт аппаратуры*
- *заполнить платежное поручение на перечисление единого налогового платежа в сумме 9400 рублей.*

ИНН получателя – 7727406020,КПП получателя – 770801001,наименование банка получателя средств – ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула,БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) – 017003983,№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета) – 40102810445370000059,получатель – Управление Федерального казначейства по Тульской области (Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом),№ Номер казначейского счета – 03100643000000018500,КБК – 18201061201010000510,назначение платежа – Единый налоговый платеж

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

Представление результатов работы

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

Вариант 5

Задание:

Необходимо:

- подобрать тариф РКО;
- оформить документы на открытие расчетного счета;
- пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств;
- заполнить платежное поручение на перечисление налогов и сборов;
- оформить продажу кросс-продукта;
- сформировать юридическое дело клиента

к специалисту Банка обратился клиент АО «Глобус» Представитель клиента – директор АО «Глобус» (Котлов Иван Александрович).

Клиент – АО «Глобус» ОГРН 5137746238592, ИНН 7715227394, КПП 771501001, адрес регистрации: 127018, город Москва, ул. Образцова, д. 38, р/с 40702810325000005174, название банка, БИК и К/С определяются главным экспертом.

Внес наличными сумму (торговая выручка) для зачисления на расчетный счет в размере 178 000,00 руб.

Реквизиты для перечисления:

назначение платежа: государственная пошлина за рассмотрение иска в Арбитражном суде г. Москвы

Сумма платежа: 12 000,00 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа: Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18210801000010000110

ОКТМО 45314000000

Критерии оценки выполнения задания экзамена

-умение консультировать заемщиков и предложить клиенту необходимый банковский продукт (от 0 до 4 баллов)
Умение рассчитывать:
- платежеспособность заемщика и максимальный размер кредита - (от 0 до 4 баллов)
- предварительный график платежей - (от 0 до 4 баллов)
- умение формировать кредитные досье - (от 0 до 4 баллов)

Шкала перевода баллов в оценку

5	4	3	2
12-15	9-12	6-9	Менее 6 баллов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики по модулю

по ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

Рабочая программа раздела производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:
Зорина Л.Н. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля образовательной программы по специальности СПО

38.023.07 «Банковское дело»

В результате прохождения производственной практики реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Осуществление кредитных операций	В осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц;

Код	Наименование видов общих и профессиональных 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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненых ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Количество часов на освоение программы производственной практики

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем производственной практики (по профилю специальности) ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	**64**
в том числе:	
практика на производстве	64
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	**6**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Содержание производственной практики

Код ПК	**Наименования профессиональных модулей**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
ПК.2.1. - 2.4. ОК 01.-09;	ПМ.02. Осуществление кредитных операций	72/66	❑ консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; ❑ анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита; ❑ определение платежеспособности физического лица; ❑ проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; ❑ оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; ❑ формирование и ведение кредитных дел; ❑ оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; ❑ ведение мониторинга финансового положения клиента; ❑ оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; ❑ отражение в учете суммы формируемого резерва; ❑ отражение в учете резерва по

			портфелю однородных кредитов; ❑ оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов;
	ВСЕГО часов	**72/66**	

Задания для выполнения работ, определяемых содержанием производственной практики ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» приведены в пособии «Методические рекомендации по производственной практике профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных операций».

2.2. Структура и задания программы производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» - 72 часа

Виды и объем работ по производственной практике, требования к их выполнению	**Оформляемые документы (оценочный материал)**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
ПМ. 03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»		72/64	
Установочная лекция (консультация)	Ознакомление учащихся с техникой безопасности, с требованиями к практиканту, с программой практики, с требованиями к составлению отчета	2/-	ПК 2.1. -2.4 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 1. Знакомство с банком: *Изучить вопросы:* • история создания банка, его местонахождение и правовой статус; • бренд (логотип, миссия и ценности), • схема организационной структуры банка; • состав филиальной сети; • информация о рейтингах и премиях банка; • состав обслуживаемой клиентуры. • экосистему банка	1. Описать экономико - правовую характеристику банка 2. Изобразить схему организационной структуры банка (с указанием количества филиалов, офисов, доп.офисов и представительств) 3. Дать характеристику направленности деятельности банка и общую характеристику клиентов банка 4. Дать характеристику экосистемы кредитной организации	10/10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09

Тема 2. Знакомство с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием клиентов *Изучить вопросы:* • должностные инструкции работников данных подразделений • функции и задачи данных работников	1. Оформить должностную инструкцию менеджера, в соответствии с внутренним порядком банка. 2. Перечислить функции и задачи операционного отдела	6/6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. *Изучить вопросы:* • продуктовые линейки кредитной организации • тарифовы банка.	Оформить продуктовую линейку кредитной организации в таблицу по продуктам. В таблице указать наименование продукта, условие продажи продукта	12/12	ПК2.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 4. Банковская и коммерческая тайна *Изучить вопросы:* • система обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	Оформить типовые договора по обеспечению банковской и коммерческой тайны.	6/6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 5. Консультирование клиентов • Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке • Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	Оформить перечень основных вопросов, которые задают менеджеры клиентам при их обслуживании.	12/12	ПК 2.1. -2.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 7 Продажа кредитных продуктов • Изучение технологии продаж кредитных продуктов. • Выявление самого востребованного типа кредитования. • Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	1. Описать технологию продажи кредитного продукта (по шагам 1,2,3…). 2. Описать организацию послепродажного обслуживания клиентов (по шагам: 1,2,3…) 3. Составить кредитное досье	18/18	ПК 2.1. -2.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
8. Защита отчета	Защита отчета	6/-	ПК 2.1. -2.4 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение практики на базе предприятий, которые осуществляют деятельность по профилю, соответствующему специальности, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, куда направляются студенты.

Оборудование рабочих мест проведения практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе[1].

3.2.1 Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Ч I, ЧII
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).
4. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" от 23.12.2003 N 177-ФЗ (действующая редакция)
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2002 № 351 «Об утверждении правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках».
8. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)

3.2.2. Печатные издания

1. Банковское дело : учебник/О.И Лаврушин, Н.И. Валенцова под. ред. О.И. Лаврушина – М. : Кнорус, 2022. -800 с.

[1] Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы должны соответствовать перечисленным в рабочей программе профессионального модуля.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с..

4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С.А. Белова, Т.Е. Давыдова, Н.П. Иванова [и др.] – Саратов: Профобразование, 2023. - 196с

5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2023 — 251 с.

6. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.

7. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. —

8. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 623 с.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3. Официальный сайт www.cbr.ru

4. Официальный сайт www.«Ваши личные финансы»

5. www.asros.ru - официальный сайт Ассоциации региональных банков России.

6. www.bankdelo.ru- Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела

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

3.2.4. Дополнительные источники

1. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2021. - 271 с.

2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2020. - 751 с.

3. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с.

4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —301с.

.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 2.1. – ПК 2.4. ОК 01.; 09.	❑ Оценивать кредитоспособность клиентов. ❑ Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью кредитной организации и подписью руководителя практики от кредитной организации (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на производственную практику (Приложение 4) (для студентов, находящихся на практике в кредитной организации)

В Приложении 7 содержатся рекомендации по оформлению Отчета

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

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

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные;
ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация стремления к проявлению гражданско-патриотической позиции, демонстрирование осознанного поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Демонстрация знаний применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация стремления к содействию сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация умений использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках..

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. .
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.

	Отчет: выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Наименование модуля: ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

проф. модуль ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»
Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность 38.02.07 Банковское дело

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на производственной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

Код	Наименование общих компетенций	Результат (освоена/ не освоена)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 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	

Руководитель практики от организации/_____/ _____

подпись Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

Наимен. проф. компетенций	Виды выполняемых работ	Приобретение практического опыта	Оценка качества выполнения работ
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	~ знакомство с организацией; ~ изучение организационно-управленческой структуры банка; ~ осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; ~ выявление конкурентного преимущества банка на рынке банковских услуг ~ осуществление продажи банковских продуктов и услуг; консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; ~ анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита; ~ определение платежеспособности физического лица; ~ проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; ~ оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; ~ формирование и ведение кредитных дел; ~ оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; ~ ведение мониторинга финансового положения клиента; ~ оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; ~ отражение в учете суммы формируемого резерва; ~ отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов; ~ оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов; ~ применение основных форм продаж банковских продуктов; ~ изучение политики банка в области продаж банковских продуктов и услуг; ~ выявление условий успешной продажи банковского продукта; ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; ~ изучение способов и методов привлечения внимания к банковским	~ консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам безопасная эксплуатация технологического оборудования, ~ организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; ~ осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; ~ осуществлять политику банка в области продаж банковских	
ПК 2.2.Осуществлять и оформлять выдачу кредитов			
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов			
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов			

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

	~ продуктам и услугам; ~ рассмотрение способов продвижения банковских продуктов; ~ подготовка и проведение презентации банковских продуктов и услуг; ~ формирование собственной позитивной установки на процесс продажи банковских продуктов и услуг; ~ осуществление обмена опытом с коллегами; ~ начисление процентов по депозитным операциям; ~ начисление процентов по кредитным операциям; ~ -оформление депозитных и кредитных операций; ~ использование различных форм продвижения банковских продуктов; ~ осуществление сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов. ~ рассмотрение принципов взаимоотношений банка с клиентами; ~ выявление каналов для расширения клиентской базы	~ продуктов и услуг ~ использовать различные формы продвижения банковских продуктов; осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*

_____

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Организации
	Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;		
	Анализ финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита;		
	Определение платежеспособности физического лица;		
	Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;		
	Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;		
	Формирование и ведение кредитных дел;		
	Оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими		

	кредитов;		
	Ведение мониторинга финансового положения клиента;		
	Оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;		

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ. 02 «Осуществление кредитных операций»

_____

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Изучение годового отчета кредитных организаций, ее экономико-правовой характеристики, проведение анализа продаж кредитных и депозитных продуктов. Изучение «Кодекс корпоративной этика банка….»	6
2. 2. Изучение продуктовой линейки банков, определение преимуществ банковских продуктов для клиентов	4
3. Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	6
4. Анализ финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита;	4
5. Определение платежеспособности физического лица;	6
6. Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;	6
7. Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	6
8. Формирование и ведение кредитных дел;	6
9. Оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;	4
10. Ведение мониторинга финансового положения клиента;	4
11. Оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;	4
12. Отражение в учете суммы формируемого резерва;	4
13. Отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов;	4
14. Оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов;	4
15. Оформление отчета и подтверждающей документации	6
ВСЕГО	*72*

Дата «___».____.20___

Руководитель практики от Филиала

Должность _____ /_____/

подпись *ФИО*

Приложение 5

Задание принял к исполнению _____ /_____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела
Форма обучения очная

Для набора 2026 года

Калининград, 2026

Фонд оценочных средств производственной практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1095 по специальности 38.02.07 Банковское дело

Разработчик:

Зорина Л.Н.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.



Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4

II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6

....6

III. Критерии оценки письменных работ....8

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля. Формой проведения зачета является составление отчета по практике и выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по производственной практике.

Условием допуска к зачету является успешное прохождение практики на производстве и предоставление отчета по практике.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам,	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; требования, предъявляемые банком к

	погашению ими кредитов; вести мониторинг финансового положения клиента; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;	потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело, системы рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Ознакомление с организацией	Составление экономико-правовой характеристики банка
2	Оценка кредитоспособности клиентов	Выполнение практических работ
3	Осуществление и оформление выдачи кредитов Изучить вопросы: • Осуществление и оформление выдачи кредитов; • Осуществление контроля за правильностью оформления клиентской и банковской документации; • Оформление кредитного договора; • Оформление заключения о выдаче кредита;	Выполнение практических работ
4	**Оформление документов при выдаче кредита** *Изучить вопросы:* • Оформление и учет операций при выдаче кредита; • платежными требованиями и инкассовыми поручениями; • Оформление и учет операций по созданию резерва	Выполнение практических работ
5	Осуществление кредитных операций	Выполнение практических работ
6	Разработка рекомендаций	Выполнение практических работ

7	Оформление Отчета	Выполнение практических работ

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),

- выполнение практических работ,

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, выполнение практических работ.

1. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

2. Комплекты примерных заданий для дифференцированного зачета

Комплект заданий для практических работ

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Вариант 1

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

К кредитному специалисту обратился клиент по вопросу получения кредита

Информация о клиенте:

Потапов Константин Дмитриевич

(36 лет, проживает в городе Москве, паспорт: серия 3715 № 299216, выдан 14.09.2018, РОВД № 3 по г. Москва. В течении трех лет работает

в ГК «О'КЕЙ» в должности менеджера по логистике (общий трудовой стаж составляет 12 лет). Заработная плата составляет 83 000 рублей. Планирует обустроить дачный участок. Обращается в банк в целях получения кредита на сумму 1 500 000 рублей. Состоит в браке. Доход супруги составляет 65 000 рублей. Детей нет.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Вариант 2

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

К кредитному специалисту в Банк обратился клиент –физическое лицо для консультации по вопросу получения кредита

Информация о клиенте:

Смирнов Александр Викторович (37 лет, проживает в городе Москва, паспорт 4612 №256836, выдан 21.09.2010г, РОВД №2 по г. Москва. В течении 7 лет работает в компании МосТревел в должности специалиста по кадрам. Заработная плата составляет 144000 рублей. Имеет не закрытый кредит, ежемесячный платеж по которому составляет 7350руб.) обращается в автосалон ГермесАвто с целью приобретения автомобиля KIA Sorento Prime, в комплектации «Comfort 2.4 6AT» стоимостью 2 174 000 рублей по программе Trade-in. Старый автомобиль оценен в 720 000руб. Клиент не готов переплачивать проценты и настроен на быстрое погашение кредита. Необходимо проконсультировать клиента, подобрать продукт в соответствии с потребностью клиента, провести оценку его платежеспособности и возможности получения кредита. Оформить сделку.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Вариант 3

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

В банк обратился клиент - физическое лицо для консультации по вопросу оформления кредитной карты

Информация о клиенте:

Иванов Петр Андреевич, Адрес регистрации: г. Мытищи, ул. Борисовка, д. 8, кв. 96 (паспорт 4612№478932, выдан 22.07.2010г, ОВД №1 по Московской области в городском поселении Мытищи.)

Ежемесячно получает пенсию на карту Банка в размере 22000руб. Так же получает дополнительный доход 12000 руб. в месяц, работая охранником. Желает оформить кредитную карту, но не знает условий оформления и особенностей использования.

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Вариант 4

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;

- оформить Согласие на обработку персональных данных; Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; анкету заемщика;

- рассчитать платежеспособность и кредитоспособность клиента;

- определить возможность выдачи кредита, оформить Заключение о предоставлении кредита и предварительный график платежей;

- оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение;

- сформировать кредитное досье заемщика;

- оформить продажу дополнительного продукта.

К сотруднику банка обратился клиент – физическое лицо для консультации по вопросу рефинансирования своих кредитов.

Информация о клиенте: Информация о клиенте:

Исаков Антон Петрович, Дата рождения 15.09.1987г, Место рождения г. Калининград

Паспорт: Серия 00 00 номер 000001, Дата выдачи 15.09.2007г, выдан: ОУФМС по Ленинградскому району г Калининграда

Номер моб телефона 89060000000

Образование: высшее

Адрес постоянной регистрации и фактического проживания совпадает

Индекс 236000 г. Калининград ул. Артиллерийская д. 5 кв. 8

Квартира собственная, Срок проживания 10 лет

Из опроса выяснено, что клиент женат (супруги Исаковой Алина Владимировна дата рождения 21.10.1988г), имеет двоих детей на иждивении 5 и 9 лет (сын Исаков Павел Антонович дата рождения 24.03.2014г., дочь Исакова Оксана Антоновна 8.07.2010г.р.), образование высшее, доход супруги 30 000 рублей.

Клиент имеет дополнительный доход от сдачи квартиры в аренду 17000 рублей в месяц. Заемщик работает в ООО «Экран» ИНН 3916000000, вид деятельности предприятия «информационные технологии» старшим инженером 5 лет 8 месяцев.

Ежемесячный доход клиента-110000 рублей.

Заработную плату получает на карту банка 4276 9900 0000 0001

В собственности находится 2 комнатная квартира пл. 70 кв. м стоимостью 3500000 млн рублей год приобретения 2009 и машина KIA 2014 года выпуска стоимостью 800000 рублей, регистрационный номер АОООАЕ177, возраст 5 лет

Кредитная история положительная

Кредит необходимо перечислить на текущий счет заемщика 408178100000000000000

Наименование банка и кредита	Сумма кредита	Остаток основного долга	Ежемесячный платеж по кредиту	Переплата по кредиту
ПАО Альфа Банк	950000	669792	23000	429365

Автокредит 5.8%				
ПАО Русский Стандарт Потребительский кредит	600000	448460	21571	176150
ПАО Совкомбанк Кредитная карта	50000	34474	4655	5838
Итого	1600000	1152726	49226	611353

Требования к оформлению письменных материалов

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.
Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе

Критерии оценки выполнения задания дифференцированного зачета

Умение рассчитывать:
- платежеспособность заемщика и максимальный размер кредита - (от 0 до 4 баллов)
- предварительный график платежей - (от 0 до 4 баллов)
- умение формировать кредитные досье - (от 0 до 4 баллов)

Шкала перевода баллов в оценку

5	4	3	2
12-15	9-12	6-9	Менее 6 баллов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики по модулю

ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
Очная

набор 2026

Калининград, 2026

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)». разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:
Курочкина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.03«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» образовательной программы по специальности СПО 38.02.07Банковское дело**.**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы** по профессии «**Агент банка**»**:**

ВД	Практический опыт работы
Выполнение работ по должности служащего «Агент Банка»	Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам Организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; Осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг Организовывать послепродажное обслуживание и сопровождение клиентов; Осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов

При прохождении производственной практики обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-

	нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем Производственной практики «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	**108**
в т.ч. в форме практической подготовки	**108**
в том числе:	
Зачет с оценкой	**6**

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Содержание учебной практики

3. Содержание производственной практики

Код ПК	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК.1.1, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-09.	ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего (20002 Агент банка) МДК 03.02 Осуществление работ по привлечению и оформлению депозитов	102	знакомство с организацией; изучение организационно-управленческой структуры банка; изучение роли бренда банка в продвижении банковских продуктов; анализ активов и пассивов банка; осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявление конкурентного преимущества банка на рынке банковских услуг формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использование личного имиджевого воздействия на клиента; анализ потребности клиентов; изучение продуктовой линейки банка; классификация банковских операций, банковских услуг и банковских продуктов; выявление особенностей банковских продуктов, услуг; определение параметров и критерий качества банковских продуктов и услуг; изучение структуры цены на банковские продукты и особенности ценообразования в банке; изучение ценовой политики банка; определение преимуществ банковских продуктов для клиентов; консультирование потенциальных клиентов по банковским продуктам и услугам из продуктовой линейки банка; выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка; осуществление продажи банковских продуктов и услуг;

			применение основных форм продаж банковских продуктов; изучение политики банка в области продаж банковских продуктов и услуг; выявление условий успешной продажи банковского продукта; организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; изучение способов и методов привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; рассмотрение способов продвижения банковских продуктов; подготовка и проведение презентации банковских продуктов и услуг; формирование собственной позитивной установки на процесс продажи банковских продуктов и услуг; осуществление обмена опытом с коллегами; начисление процентов по депозитным операциям; начисление процентов по кредитным операциям; -оформление депозитных и кредитных операций; оформление заявления в АСВ использование различных форм продвижения банковских продуктов; осуществление сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов. рассмотрение принципов взаимоотношений банка с клиентами; выявление каналов для расширения клиентской базы
		6	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ВСЕГО часов		**108**	

3.1. Структура и задания программы производственной практики

Производственная практика ПМ 03- 108 часа

Виды и объем работ по производственной практике, требования к их выполнению	**Оформляемые документы (оценочный материал)**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
ПМ. 03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»		108/108	
Установочная лекция (консультация)	Ознакомление учащихся с техникой безопасности, с требованиями к практиканту, с программой практики, с требованиями к составлению отчета	6/-	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 1. Знакомство с банком: *Изучить вопросы:* • история создания банка, его местонахождение и правовой статус; • бренд (логотип, миссия и ценности), • схема организационной структуры банка; • состав филиальной сети; • информация о рейтингах и премиях банка; • состав обслуживаемой клиентуры. • экосистему банка	1. Описать экономико - правовую характеристику банка 2. Изобразить схему организационной структуры банка (с указанием количества филиалов, офисов, доп.офисов и представительств) 3. Дать характеристику направленности деятельности банка и общую характеристику клиентов банка 4. Дать характеристику экосистемы кредитной организации	12/12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Тема 2. Знакомство с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием клиентов *Изучить вопросы:*	1. Оформить должностную инструкцию менеджера, в соответствии с внутренним порядком банка. 2. Перечислить функции и	12/12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05

• должностные инструкции работников данных подразделений • функции и задачи данных работников	задачи операционного отдела		ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
<u>Тема 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка</u>. *Изучить вопросы:* • продуктовые линейки кредитной организации • тарифовы банка.	Оформить продуктовую линейку кредитной организации в таблицу по продуктам. В таблице указать наименование продукта, условие продажи продукта	12/12	ПК 1.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
<u>Тема 4. Банковская и коммерческая тайна</u> *Изучить вопросы:* • система обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	Оформить типовые договора по обеспечению банковской и коммерческой тайны.	10/10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
<u>Тема 5. Консультирование клиентов</u> • Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке • Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	Оформить перечень основных вопросов, которые задают менеджеры клиентам при их обслуживании.	19/19	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
<u>Тема 6. Организация работы по привлечению денежных средств клиентов</u> *Изучит вопросы:* • Права вкладчиков, порядок распоряжения вкладами, доверительные распоряжения. • Порядок начисления и уплаты процентов по привлеченным депозитам юридических и физических лиц. *2. Проконсультировать клиентов по различным депозитным операциям.*	1. Оформить на физическое лицо: • договор вклада на физическое лицо • анкету клиента физического лица • согласие на обработку персональных данных • заявление на открытие счета • ПКО • доверенность на третье лицо. 2. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате	19/19	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09

	денежных средств по вкладам физических лиц. 3 . Оформить на юридическое лицо: • договор вклада • анкету клиента • КОПОП • Заявление на открытие счета • Объявление на взнос наличными 4. Составить бухгалтерские проводки по приему и выплате денежных средств по депозитам юридических лиц.		
Тема 7 Продажа кредитных продуктов • Изучение технологии продаж кредитных продуктов. • Выявление самого востребованного типа кредитования. • Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	1. Описать технологию продажи кредитного продукта (по шагам 1,2,3…). 2. Описать организацию послепродажного обслуживания клиентов (по шагам: 1,2,3…)	12/12	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
8. Защита отчета	Защита отчета	6/-	ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09

4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает проведение практики в кредитных организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и организацией, куда направляются обучающиеся, под руководством преподавателя, имеющего высшее профильное образование .

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

При реализации производственной практики могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение (Статья 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение реализации программы

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

4.4.1Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Ч I, ЧII

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).

3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция.).

4. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).

5. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (действующая редакция).

6. Федеральный закон "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" от 23.12.2003 N 177-ФЗ (действующая редакция)

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2002 № 351 «Об утверждении правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках».

8. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)

4.4.2. Печатные издания

1. Банковское дело : учебник/О.И Лаврушин, Н.И. Валенцова под. ред. О.И. Лаврушина – М. : Кнорус, 2022. -800 с.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с..

4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С.А. Белова, Т.Е. Давыдова, Н.П. Иванова [и др.] – Саратов: Профобразование, 2023. - 196с

5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2023 — 251 с.

6. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.

7. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. —

8. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 623 с.

4.4.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3. Официальный сайт www.cbr.ru

4. Официальный сайт www.«Ваши личные финансы»

5. www.asros.ru - официальный сайт Ассоциации региональных банков России.

6. www.bankdelo.ru- Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела

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

4.4.4. Дополнительные источники

1. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2021. - 271 с.

2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2020. - 751 с.

3. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с.

4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —301с.

5. Контроль и оценка результатов освоения практики

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1.	Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам
ПК 1.2.	Организовывать и проводить презентации банковских продуктов и усл
ПК 3.1	Осуществлять продажу банковских продуктов и услуг
ПК 3.2	Организовывать послепродажное обслуживание и сопровожд

	клиентов; Осуществлять политику банка в области продаж банковских продукт услуг; Использовать различные формы продвижения банковских продуктов; Осуществлять сбор и использование информации с целью по потенциальных клиентов.

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью кредитной организации и подписью руководителя практики от кредитной организации (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 4) (для студентов, находящихся на практике в кредитной организации)

В Приложении 7 содержатся рекомендации по оформлению Отчета

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные;
ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация стремления к проявлению гражданско-патриотической позиции, демонстрирование осознанного поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Демонстрация знаний применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация стремления к содействию сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Демонстрация умений использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и

поддержания необходимого уровня физической подготовленности	поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. 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..
ПК 1.1.Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам, оформлять документы
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским картам, оформлять документы
ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам, оформлять документы
ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам, оформлять документы

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения

	отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. .
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

студента ____ группы ____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Наименование модуля: ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

_____

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

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность 38.02.07 Банковкое дело

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на производственной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

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

Приложение 1

	действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
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 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам ПК 3.2	~ знакомство с организацией; ~ изучение организационно-управленческой структуры банка; ~ изучение роли бренда банка в продвижении банковских продуктов; ~ анализ активов и пассивов банка; ~ осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; ~ выявление конкурентного преимущества банка на рынке банковских услуг ~ формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; ~ использование личного имиджевого воздействия на клиента; ~ анализ потребности клиентов; ~ изучение продуктовой линейки банка; ~ классификация банковских операций, банковских услуг и банковских продуктов; ~ выявление особенностей банковских продуктов, услуг; ~ определение параметров и критерий качества банковских продуктов и услуг; ~ изучение структуры цены на банковские продукты и особенности ценообразования в банке; ~ изучение ценовой политики банка; ~ определение преимуществ банковских продуктов для клиентов; ~ консультирование потенциальных клиентов по банковским продуктам и услугам из продуктовой линейки банка; ~ выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка; ~ осуществление продажи банковских продуктов и услуг;	~ консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам безопасная эксплуатация технологического оборудования, ~ организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; ~ осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; ~ осуществлять политику банка в области продаж банковских	

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	~ применение основных форм продаж банковских продуктов; ~ изучение политики банка в области продаж банковских продуктов и услуг; ~ выявление условий успешной продажи банковского продукта; ~ организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; ~ изучение способов и методов привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; ~ рассмотрение способов продвижения банковских продуктов; ~ подготовка и проведение презентации банковских продуктов и услуг; ~ формирование собственной позитивной установки на процесс продажи банковских продуктов и услуг; ~ осуществление обмена опытом с коллегами; ~ начисление процентов по депозитным операциям; ~ начисление процентов по кредитным операциям; ~ -оформление депозитных и кредитных операций; ~ оформление заявления в АСВ ~ использование различных форм продвижения банковских продуктов; ~ осуществление сбора и использования информации с целью поиска потенциальных клиентов. ~ рассмотрение принципов взаимоотношений банка с клиентами; ~ выявление каналов для расширения клиентской базы	~ продуктов и услуг ~ использовать различные формы продвижения банковских продуктов; ~ осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*

_____

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала
	Изучение годовых отчетов кредитных организаций, и их объемов продаж кредитных и депозитных продуктов		
	Осуществлять расчеты по кредитным и депозитным операциям		
	Осуществлять поиск потенциальных клиентов		
	Устанавливать деловые контакты с клиентами.		
	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.		
	Производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.		
	Работать с возражениями клиентов		
	Осуществлять информационное		

	сопровождение клиентов.		
	Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг.		

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность 38.02.07 Банковкое дело
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Изучение годового отчета кредитных организаций, ее экономико-правовой характеристики, проведение анализа продаж кредитных и депозитных продуктов. Изучение «Кодекс корпоративной этика банка….»	13
2. Изучение продуктовой линейки банков, определение преимуществ банковских продуктов для клиентов	16
3. Организация и проведение презентации банковских продуктов и услуг	15
4.Решение ситуационных задач	17
5. Консультирование потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка, работа с возражениями, оформление договоров	16
6. Изучение и использование различных форм продвижения банковских продуктов. Особенности продажи банковских продуктов и услуг и основные формы продаж банковских продуктов	15
7. Оформление отчета и подтверждающих документов	*16*
ВСЕГО ПО ПМ.03	*108*

Дата выдачи задания «___».____.20___

Дата сдачи отчета «___».____.20___

Руководитель практики от Филиала

_____ _____ /_____/
должность *подпись* *ФИО*

Задание принял к исполнению _____ /_____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 7

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики
(по профилю специальности)

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:
Курочкина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС
Зорина Л.Н. - преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Председатель ПЦК
Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) предусматривает закрепление и углубление знаний по специальности, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля образовательной программы по специальности СПО

38.02.07 «Банковское дело»

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	**Практический опыт работы**
Ведение расчетных операций	в проведении расчетных операций
Осуществление кредитных операций	в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

Результатом практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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.
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 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и

	культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно - нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем Производственной практики (по профилю специальности)	**144**
в том числе:	
Зачет с оценкой	6

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФЕЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование тем	Содержание материала	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Производственная практика		**144/144**	
Ознакомление с организацией	**Самостоятельная работа** Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	24/24	ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09
Ведение расчетных операций	Осуществление расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере конкретного клиента. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах на примере конкретного клиента. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере конкретного клиента. Осуществление межбанковских расчетов. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям. Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов	40/40	ПК 1.1.; ПК 1.2. ПК 1.3.; ПК 1.4. ПК 1.5.; ПК 1.6. ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09

	платежных карт.		
Осуществление кредитных операций	Оценка кредитоспособности клиентов на примере конкретного Осуществление и оформление выдачи кредитов на примере конкретного клиента. Осуществление и сопровождение выданных кредитов. Проведение операции на рынке межбанковских кредитов. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам на примере конкретного клиента	32/32	ПК 2.1.; ПК 2.2. ПК 2.3.; ПК 2.4 ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09
Разработка рекомендаций	**Самостоятельная работа** Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) банковских услуг	30/30	ПК 1.1.; ПК 1.2. ПК 1.3.; ПК 1.4. ПК 1.5.; ПК 1.6. ПК 2.1.; ПК 2.2. ПК 2.3.; ПК 2.4 ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09
Оформление Отчета	**Самостоятельная работа** Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик	18/18	ПК 1.1.; ПК 1.2. ПК 1.3.; ПК 1.4. ПК 1.5.; ПК 1.6. ПК 2.1.; ПК 2.2. ПК 2.3.; ПК 2.4 ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01; ОК 02. ОК 03.; ОК04. ОК 05.; ОК 06. ОК 07.;ОК 08. ОК 09

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение практики на базе предприятий, которые осуществляют деятельность по профилю, соответствующему специальности, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, куда направляются студенты.

Оборудование рабочих мест проведения практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

4 . Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка качества освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью кредитной организации и подписью руководителя практики от кредитной организации (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на преддипломную практику (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 1.1.; ПК 1.2. ПК 1.3.; ПК 1.4. ПК 1.5.; ПК 1.6. ПК 2.1.; ПК 2.2. ПК 2.3.; ПК 2.4 ПК 3.1, ПК	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ

3.2 ОК 01; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.;ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.;ОК 08.;ОК 09	Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

студента ____ группы ____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(по профилю специальности)

Обучающегося_____

_____

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность 38.02.07 Банковское дело

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на производственной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Код	**Наименование общих компетенций**	**Результат (освоена/ не освоена)**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной	

Приложение 1

	валютах	
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	
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.	
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 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 1.1.	знакомство с организацией; изучение организационно-управленческой структуры банка; анализ активов и пассивов банка; изучение продуктовой линейки банка; выявление потребностей клиентов, консультирование по банковским продуктам и услугам из продуктовой линейки банка; выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка; осуществление продажи банковских продуктов и услуг; применение основных форм продаж банковских продуктов; изучение политики банка в области продаж банковских продуктов и услуг; выявление условий успешной продажи банковского продукта; организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; рассмотрение способов продвижения банковских продуктов;	консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам безопасная эксплуатация технологического оборудования, организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; осуществлять и оформлять продажу банковских продуктов и услуг организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; осуществлять политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг использовать различные формы продвижения банковских продуктов; осуществлять сбор и использование	
ПК 1.2.			
ПК 1.3.			
ПК 1.4.			
ПК 1.5.			
ПК 1.6.			
ПК 2.1.			
ПК 2.2.			
ПК 2.3.			
ПК 2.4.			
ПК 3.1			
ПК 3.2			

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

	~ начисление процентов по депозитным операциям; ~ начисление процентов по кредитным операциям; ~ -оформление депозитных и кредитных операций; ~ выявление каналов для расширения клиентской базы ~ осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ~ осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах ~ оформление межбанковских расчетов ~ оформление международных расчетов ~ оформление расчетных операций ~ оформление кредитных операций ~ формирование кредитного досье ~ оформление депозитной операции ~ формирование юридического дела	~ информации с целью поиска потенциальных клиентов ~ оформление депозитных и кредитных операций ~ оформление расчетных операций в национальной и иностранных валютах	

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*

_____

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Выполненные работы	Оценка	Подпись руководителя практики от Организации
	Прохождение инструктажа по технике безопасности		
	Ознакомление с организацией		
	Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации		
	Изучение порядка проведения расчетных операций		
	Изучение порядка осуществления кредитных операций		
	Рекомендации по совершенствованию организации и проведения расчетных/кредитных операций		
	Оформление Отчета и подтверждающих документов		

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

_____
ФИО студента

Группа _____
Специальность _38.02.07 Банковское дело
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	4
Ознакомление с организацией	10
Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации	10
Изучение порядка проведения расчетных операций	40
Изучение порядка осуществления кредитных операций	32
Рекомендации по совершенствованию организации и проведения расчетных/кредитных операций	30
Оформление Отчета и подтверждающих документов	18
ВСЕГО	*144*

Дата выдачи задания «___».____.20___
Дата сдачи отчета «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/

Задание принял к исполнению _____ /_____/

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности))

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная

Для набора 2026 года

Калининград, 2026

Фонд оценочных средств разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции 15.12.2023 г., регистрационный номер № 76429

Разработчик:
Курочкина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС
Зорина Л.Н. - преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 6 от 17 января 2025г.
Председатель ПЦК ____Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....4

II. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ 5

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС предназначен для оценки первоначального профессионального опыта по видам профессиональной деятельности (далее ВПД):

1. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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.

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

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

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об измененииии климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

II. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

Виды работ производственной практики

Наименование тем	Содержание материала
Производственная практика (по профилю специальности)	
Ознакомление с организацией	**Самостоятельная работа** Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.
Ведение расчетных операций	Осуществление расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере конкретного клиента. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах на примере конкретного клиента. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере конкретного клиента. Осуществление межбанковских расчетов. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям. Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт.
Осуществление кредитных операций	Оценка кредитоспособности клиентов на примере конкретного клиента Осуществление и оформление выдачи кредитов на примере конкретного клиента. Осуществление и сопровождение выданных кредитов. Проведение операции на рынке межбанковских кредитов. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам на примере конкретного клиента
Разработка рекомендаций	**Самостоятельная работа** Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) банковских услуг
Оформление Отчета	**Самостоятельная работа** Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик

Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по Производственная практика (по профилю специальности)- дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов работы, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ.

Назначение дифференцированного зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по профилю специальности с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ПП специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Содержание дифференцированного зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.07 «Банковское дело», рабочей программой по Производственной практике (по профилю специальности).

Принципы отбора содержания дифференцированного зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения Производственной практике (по профилю специальности), представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и рабочей программой Производственной практике (по профилю специальности).

Критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Обязательным условием является выполнение всех заданий.