


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

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа ПсковГУ



« 31 » 08 2017 г.

В.В. Однобоков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
международной деятельности



« 31 » 08 2017 г.

М.Ю. Махотаева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ 02. Осуществление кредитных операций**

Для специальности
38.02.07 Банковское дело

Очная
(форма обучения)

Квалификация выпускника Специалист банковского дела

Псков
2017

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономических дисциплин
протокол № 1 от 31.08 2017 г.

Председатель цикловой комиссии 
подпись

Е.В.Гончарова

« 31 » 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе
Колледжа ПсковГУ



О.В.Ефимова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

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

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

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

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

Задачей практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение видов профессиональной деятельности: Осуществление кредитных операций т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных

компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02 Осуществление кредитных операций. предусмотренного ФГОС СПО

В ходе освоения программы производственной (учебной) практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скорринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
 - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию

Иметь практический опыт:

-осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

	проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективно и качественно.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности , нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Тематический план производственной практики по ПМ 02 Осуществление кредитных операций

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Изучение нормативной базы по кредитным операциям.	4
2	Расчет максимальной суммы кредита	3
3	Составление кредитного договора.	4
4	Оформление пакета документов на выдачу кредита.	4
5	Консультации заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.	3
6	Анализ финансового положения заемщика – юридического лица	3
7	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	4
8	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита.	3
9	Составление графика платежей по кредиту и процентам.	4
10	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	3
11	Составление графика документооборота	4
12	Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля	3

	кредитных операций, осуществляемого в банке	
13	Присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	4
14	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов.	3
15	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	4
16	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам.	3
17	Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	4
18	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	3
19	Оценка кредитного риска по выданным кредитам.	4
20	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	3
	Всего:	72

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Изучение нормативной базы по кредитным операциям.	Указать нормативные документы, применяемые по кредитным операциям. Привести копии нормативных документов.	4	ОК 1.	ПК 2.1.
2	Расчет максимальной суммы кредита	По отдельному заемщику, показать, как рассчитывается максимальная сумма кредита.	3	ОК 2.	ПК 2.2.
3	Составление кредитного договора.	Описать на конкретном примере составление кредитного договора на физическое и на юридическое лицо.	4	ОК 3.	ПК 2.3.
4	Оформление пакета документов на выдачу кредита.	Указать и представить документы на выдачу кредита.	4	ОК 4.	ПК 2.4.
5	Консультации заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.	На конкретном примере, напишите консультацию по условиям предоставления и погашения кредитов.	3	ОК 5.	ПК 2.5
6	Анализ финансового	Анализ финансового положения заемщика –	3	ОК 1.	ПК 2.1.

	положения заемщика – юридического лица	юридического лица			
7	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	4	ОК 2.	ПК 2.2.
8	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита.	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита (представить документы – доверенность, гарантия, залог)	3	ОК 3.	ПК 2.3.
9	Составление графика платежей по кредиту и процентам.		4	ОК 4.	ПК 2.4.
10	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	3	ОК 5.	ПК 2.5
11	Составление графика документооборота	Укажите, какой документооборот существует в данном банке.	4	ОК 6.	ПК 2.1.
12	Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	Кредитная политика банка. Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	3	ОК 7.	ПК 2.2.
13	Присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	На примере конкретного лица, укажите присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	4	ОК 8.	ПК 2.3.
14	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов	3	ОК 9.	ПК 2.4.

	кредитов.				
15	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	4	ОК 10.	ПК 2.5
16	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам.	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам	3	ОК 11.	ПК 2.1.
17	Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	Расчет резерва на возможные потери по кредитам. Отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	4	ОК 1.	ПК 2.2.
18	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	3	ОК 2.	ПК 2.3.
19	Оценка кредитного риска по выданным кредитам.	Оценка кредитного риска по выданным кредитам	4	ОК 3.	ПК 2.4.
20	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	3	ОК 4.	ПК 2.5
21	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по производственной (учебной) практике	2	ОК 5.	ПК 2.1.
		Итого	72		
		Всего	72		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

а) Основные источники, в т.ч. из ЭБС:

1. Банковские операции: учебное пособие/коллектив авторов; под редакцией О.И. Лаврушина. – 3-е изд., перераб.- Москва: КНОРУС, 2018.-384 с.- (Среднее профессиональное образование).
2. Ведение расчетных операций: учебник/коллектив авторов: под. Ред. О.И. Лаврушина.- Москва: КНОРУС, 2017- 246 с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Основы банковского дела: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.-4-е изд. перераб. и доп.- Москва:КНОРУС, 2018.-386 с. (Среднее профессиональное образование).
4. Ларина О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум: учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04280-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A. - ЭБС «Юрайт», по паролю.
5. Ларина О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум: учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04280-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A. - ЭБС «Юрайт», по паролю.

б) Дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС

1. 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, 2017. — 390 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02138-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F0D5557F-F5E2-4635-B71E-09512868588D. - ЭБС «Юрайт», по паролю.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.]; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02140-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A.

online.ru/book/7E230F1F-F6BD-4171-B0AB-6E9715A747E1. - ЭБС «Юрайт», по паролю.

в) Информационное обеспечение дисциплины:

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань.
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks.
3. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ.
4. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com.

г) Ресурсы сети «Интернет»

1. www.gov.ru
2. www.minjust.ru.
3. www.scli.ru.
4. www.supcourt.ru.
5. www.consultant.ru.
6. www.art.thelib.ru
7. www.klerk.ru
8. www.lenust.ru
9. www.reglament.net
10. www.cbr.ru
11. www.consultant.ru
12. www.ifac.org

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы производственной практики необходима база практики.

Оборудование оснащение рабочих мест:

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

Технологическое оснащение рабочих мест:

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

Программное обеспечение рабочих мест:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

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

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

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

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

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

6. Формы промежуточной аттестации

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение дифференцированного зачета с оценкой в устной форме
Время приема зачета с оценкой-собеседование по отчетной документации	0,3 часа на одного обучающегося
Количество вариантов контрольных заданий	Один теоретический вопрос и собеседование по отчетной документации
Применяемые технические средства	Технические средства не применяются
Использование информационных источников	Не допускается
Дополнительная информация	В аудитории могут одновременно находиться не более 1 академической группы

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

Конечными результатами освоения производственной практики являются следующие компетенции:

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

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

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

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

7.4. Критерии оценки итогов производственной практики

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

Практические навыки освоены полностью: обучающийся знает порядок осуществления кредитных операций, объем и уровень освоения практических навыков полный и соответствует уровню 91-100%.

Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

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

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

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

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

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

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

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 15.06.2015 № 141.

**Аннотация рабочей программы производственной практики
по профессиональному модулю ПМ 02 Осуществление кредитных операций**

1. Цель практики:

Выполнение производственной практики ориентировано на закрепление знаний, позволяющих детально формировать у обучающихся следующие общие и профессиональные компетенции:

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

2. Место практики в структуре ОПОПССЗ СПО:

Производственная практика относится к профессиональному модулю ПМ 02 Осуществление кредитных операций. В обязательной части и входит в профессиональный цикл (профессиональные модули) по специальности 38.02.07 Банковское дело

3. Требования к результатам освоения практики:

Обучающийся в ходе освоения практики должен:

Знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скорринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

Уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;

- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

Обладать:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективно и качественно.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

4. Общая трудоемкость практики по формам обучения составляет:
всего 72 недель, часов

5. Дополнительная информация:

Реализация программы производственной практики ПМ 02 Осуществление кредитных операций предполагает наличие мест прохождения производственной практики – предприятия и организации города и области.

Реализация программы также предполагает наличие учебно-методического комплекса по производственной практике и технических средств - ПК.

Разработчик:

А.П. Пантелеева
Колледж ПсковГУ



преподаватель

Эксперты:

И.В. Кузьмина
Санкт – Петербургский
филиал №2
ПАО «БИНБАНК»



управляющий

Е.А. Юга
Операционный офис
«Псковский»
Филиала № 7806 ВТБ 24
(публичное акционерное
общество)




главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования

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

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа ПсковГУ


_____ В.В. Однобоков
« 31 » _____ 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и международной деятельности


_____ М.Ю. Махотаева
« 31 » _____ 20 17 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)
ПП.03. 01. Выполнение работ по профессии «Агент банка»
по профессиональному модулю
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»

Очная
(форма обучения)

Для специальности
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника специалист банковского дела

Псков
2017

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономических дисциплин
протокол № 1 от 31.08 2017 г.

Председатель цикловой комиссии



подпись

Е.В.Гончарова

« 31 » 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе
Колледжа ПсковГУ



О.В.Ефимова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной практики

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

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективно и качественно.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.

ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.

ПК 3.4. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.

ПК 3.5. Производить продажу банковских продуктов у услуг.

ПК 3.6. Осуществлять информационное сопровождение клиентов

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

Задачей практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение видов профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии «Агент банка» т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка», предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.

уметь:

- привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг;
- проводить деловую беседу;
- пользоваться правилами вербального этикета, общения по телефону, деловой переписки;
- формировать имидж делового человека;
- использовать различные технологии привлечения клиентов;
- грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты;
- продавать банковские продукты и услуги частным лицам и юридическим лицам;
- осуществлять этапы и методы продажи банковских продуктов и услуг;
- проводить рекламу банка.

знать:

- деловое общение;
- формы и этапы деловой коммуникации;
- профессиональную этику и культуру поведения в банке;
- правила вербального этикета;
- принципы построения делового имиджа;
- специфику банковского продукта, его уровни;
- основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей;
- депозитные операции банка и их сущность;
- кредитные операции банка и их сущность;
- прочие банковские операции и услуги;
- стратегию продаж банковских продуктов и услуг;
- основные методы продаж банковских продуктов и услуг;
- послепродажное сопровождение и обслуживание клиента.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
ПК 3.1	Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
ПК 3.2	Устанавливать деловые контакты с клиентами.
ПК 3.3	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
ПК 3.4.	Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.
ПК 3.5.	Производить продажу банковских продуктов у услуг.
ПК. 3.6.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Тематический план производственной практики по ПМ. 03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Организационная деятельность коммерческого банка	10
2	Установление и поддержание профессиональных отношений с клиентами банка	16
3	Банковские продукты и услуги	90
4	Осуществление продажи банковских продуктов и услуг	30
5	Стимулирование продаж банковских продуктов и услуг, PR-деятельность банка.	30
6	Оформление отчета по практике	4
	Всего:	180

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Организационная деятельность коммерческого банка	Характеристика банка, организационно - правовая форма. Организационная структура. Основные функциональные подразделения. Должностные инструкции «Агента банка».	10	1-11	

2	Установление и поддержание профессиональных отношений с клиентами банка	<p>Основные формы документов, используемые при работе с клиентами.</p> <p>Удаленные каналы обслуживания клиентов.</p> <p>Программы лояльности по работе с клиентами.</p> <p>Показатели качественного обслуживания клиентов – юридических и физических лиц.</p>	16	1-11	3.1-3.6
3	Банковские продукты и услуги	<p>Пассивные операции коммерческого банка.</p> <p>Классификация пассивных операций. Виды пассивных операций, принципы их осуществления.</p> <p>Активные операции коммерческого банка.</p> <p>Классификация активных операций. Виды активных операций, принципы их осуществления.</p> <p>Организация рабочего процесса «Агента банка».</p> <p>Характеристика банковских продуктов и услуг:</p> <p>Депозитные продукты и услуги.</p> <p>Кредитные продукты и услуги.</p> <p>Прочие банковские продукты и услуги.</p>	90	1-11	3.1-3.6
4	Осуществление продаж банковских продуктов и услуг	<p>Методы продажи продуктов и услуг в банке.</p> <p>Этапы продажи банковских продуктов и услуг.</p> <p>Послепродажное обслуживание клиента</p>	30	1-11	3.1-3.6
5	Стимулирование продаж банковских продуктов и услуг, PR-деятельность банка.	<p>Программы лояльности в практике банка.</p> <p>Промоакции: место и значение в продвижении продаж банковских продуктов.</p> <p>Продвижение бренда банка посредством Event-маркетинга (событийного маркетинга).</p> <p>Фирменный стиль банка. Его функции. Элементы фирменного стиля банка (Бренды коммерческих банков).</p>	30	1-11	3.1-3.6

6	Составление отчета по практике	Оформление отчета по практике	4	1-11	
		Итого	180		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

а) Основные источники, в т.ч. из ЭБС:

1. Банковские операции: учебное пособие/коллектив авторов; под редакцией О.И. Лаврушина. – 3-е изд., перераб.- Москва: КНОРУС, 2018.-384 с.- (Среднее профессиональное образование).
2. Ведение расчетных операций: учебник/коллектив авторов: под. Ред. О.И. Лаврушина.- Москва: КНОРУС, 2017- 246 с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Основы банковского дела: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.-4-е изд. перераб. и доп.- Москва:КНОРУС, 2018.-386 с. (Среднее профессиональное образование).
4. Ларина О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум: учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04280-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A. - ЭБС «Юрайт», по паролю.
5. Ларина О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум: учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04280-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A. - ЭБС «Юрайт», по паролю.

б) Дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС

1. 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, 2017. — 390 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02138-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F0D5557F-F5E2-4635-B71E-09512868588D. - ЭБС «Юрайт», по паролю.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.]; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02140-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7E230F1F-F6BD-4171-B0AB-6E9715A747E1. - ЭБС «Юрайт», по паролю.

в) Информационное обеспечение дисциплины:

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань.
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks.
3. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ.
4. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com.

г) Ресурсы сети «Интернет»

1. www.gov.ru
2. www.minjust.ru.
3. www.scli.ru.
4. www.supcourt.ru.
5. www.consultant.ru.
6. www.art.thelib.ru
7. www.klerk.ru
8. www.lenust.ru
9. www.reglament.net
10. www.cbr.ru
11. www.consultant.ru
12. www.ifac.org

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы производственной практики необходима база практики.

Оборудование оснащение рабочих мест:

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

Технологическое оснащение рабочих мест:

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

Программное обеспечение рабочих мест:

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Осуществлять поиск потенциальных клиентов.	Уметь ликвидировать барьеры в общении с клиентами банка. Правильно вести деловые переговоры. Правильно формировать имидж делового человека.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - выполнения заданий по темам самостоятельной работы; - тестирование; - доклады и рефераты Зачеты по разделам профессионального модуля Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.2 Устанавливать деловые контакты с клиентами.	Правильно применять различные формы деловой коммуникации в банке. Изучение потребителей банковских услуг. Правильное использовать различные технологии привлечения клиентов.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - выполнения заданий по темам самостоятельной работы; - тестирование; - доклады и рефераты Зачеты по разделам профессионального модуля Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.3 Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.	Правильно сегментировать клиентскую базу коммерческого банка. Уметь анализировать клиентскую базу банка. Правильно мотивировать клиента при выборе банковского продукта. Умение исследовать спрос на различные виды банковских услуг.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - выполнения заданий по темам самостоятельной работы; - тестирование; - доклады и рефераты Зачеты по разделам профессионального модуля Комплексный экзамен по профессиональному модулю.

<p>ПК 3.4. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.</p>	<p>Знать основные виды банковских продуктов и услуг. Знать и применять в работе с клиентами характеристику банковских продуктов и услуг. Правильно анализировать рынок банковских продуктов и услуг. Уметь разработать и внедрить новый банковский продукт и услугу на рынке. Знать и уметь охарактеризовать основные понятия банковских рисков. Знать депозиты физических и юридических лиц. Знать кредиты физических и юридических лиц. Знать и уметь охарактеризовать прочие банковские продукты.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - выполнения заданий по темам самостоятельной работы; - тестирование; - доклады и рефераты Зачеты по разделам профессионального модуля Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.5. Производить продажу банковских продуктов и услуг.</p>	<p>Знать основные виды продаж банковских продуктов и услуг. Уметь определять риски массовых и индивидуальных продаж. Владеть инструментами массовых продаж. Владеть инструментами индивидуальных продаж. Владеть методами продаж банковских продуктов и услуг.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - выполнения заданий по темам самостоятельной работы; - тестирование; - доклады и рефераты Зачеты по разделам профессионального модуля Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.6. Осуществлять информационное сопровождение клиентов.</p>	<p>Выполнять работу с отказами клиентов банка. Организация послепродажного обслуживания клиентов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - выполнения заданий по темам самостоятельной работы; - тестирование; - доклады и рефераты Зачеты по разделам профессионального модуля Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>

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

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

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

6. Формы промежуточной аттестации

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

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

Конечными результатами освоения производственной практики являются следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективно и качественно.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.

ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.

ПК 3.4. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

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

продажи банковских продуктов и услуг; проводить рекламу банка		услуг; проводить рекламу банка	рекламу банка	услуг; проводить рекламу банка	банковских продуктов и услуг; проводить рекламу банка	
иметь практический опыт продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Владеет методами, осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Не владеет основными методами осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Частично владеет основными методами осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	В основном владеет основными методами осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Свободно владеет основными методами осуществлен ия продвижения и продажи банковских продуктов и услуг	Контрольная работа, индивидуально е задание, экзамен

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

7.4. Критерии оценки итогов производственной практики

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

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

Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

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

(неаккуратное, небрежное, недостаточное полное описание проделанной работы, освоенных навыков). Обучающийся не проявлял должной активности в приобретении практических навыков.

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

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

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

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

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

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 15.06.2015 № 141.

**Аннотация рабочей программы практики
ПП.03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»**

1. Цель производственной практики:

Целью производственной практики ПП.03.01 является формирование у будущих специалистов практических навыков установления и поддержания профессиональных отношений с клиентами банка, осуществления продажи банковских продуктов и услуг.

2. Место производственной практики в структуре ОПОППССЗ:

Производственная практика относится к профессиональному модулю ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Агент банка» в обязательной части и входит в профессиональный цикл (профессиональные модули) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3. Требование к результатам освоения практики:

Обучающийся в ходе освоения практики должен:

Знать:

- деловое общение;
- формы и этапы деловой коммуникации;
- профессиональную этику и культуру поведения в банке;
- правила вербального этикета;
- принципы построения делового имиджа;
- специфику банковского продукта, его уровни;
- основные виды банковских продуктов и услуг, факторы их конкурентных особенностей;
- депозитные операции банка и их сущность;
- кредитные операции банка и их сущность;
- прочие банковские операции и услуги;
- стратегию продаж банковских продуктов и услуг;
- основные методы продаж банковских продуктов и услуг;
- послепродажное сопровождение и обслуживание клиента.

Уметь:

- привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг;
- проводить деловую беседу;
- пользоваться правилами вербального этикета, общения по телефону, деловой переписки;
- формировать имидж делового человека;
- использовать различные технологии привлечения клиентов;
- грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты;
- продавать банковские продукты и услуги частным лицам и юридическим лицам;
- осуществлять этапы и методы продажи банковских продуктов и услуг;
- проводить рекламу банка.

Обладать:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействуя между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.

ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.

ПК 3.4. Осуществлять технологию выполнения работ агента банка.

ПК 3.5. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг

ПК 3.6. Осуществлять продажу банковских продуктов у услуг.

4. Общая трудоемкость практики формам обучения составляет: всего-5 недель, 180 часов.

5. Дополнительная информация:

Реализация программы производственной практики ПП.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка» предполагает наличие мест прохождения производственной практики – предприятия и организации города и области.

Реализация программы также предполагает наличие учебно-методического комплекса по производственной практике и технических средств - ПК.

Разработчик:

А.П. Пантелеева
Колледж ПсковГУ



преподаватель

Эксперты:

И.В. Кузьмина
Санкт – Петербургский
филиал №2
ПАО «БИНБАНК»



управляющий

Е.А. Юга
Операционный офис
«Псковский»
Филиала № 7806 ВТБ 24
(публичное акционерное
общество)



главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования