



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»**

**Гуманитарно-технический колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебной работе и КО**

**С.А. Льянова**

**« 29 » июня 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

---

*наименование учебной дисциплины*

**для специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

**по программе базовой подготовки**

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67.

**Организация – разработчик:** ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» Гуманитарно – технический колледж

**Разработчик:** Яндиев Арсен Зуятдинович, зав.отделением информатики и экономики ГТК.

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета ГТК.

Протокол № 07 от «23» июня 2023 года.

Рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

© Яндиев А. З.,  
© ГТК, 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа по производственной (по профилю специальности) практике профессионального модуля является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.07 Банковское дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)**

## **1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики - требования к результатам прохождения практики:**

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- в формировании спроса клиентов на банковские продукты и услуги;
- в консультировании клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условием их предоставления;
- в осуществлении информационного сопровождения продажи банковских услуг.

### **уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- 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;
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов.

**1.4 Количество часов на освоение рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики : всего – 72 часа.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной (по профилю специальности) практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
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
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ производственной (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.	<b>ПМ. 03 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</b>	72	Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	6
			МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка	60
			Оформление отчета	4
			Дифференцированный зачет	2

### 3.2. Содержание программы производственной (по профилю специальности) практики

Наименование тем практики	Виды работ		Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
<b>Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики</b>	<b>Содержание</b>			
	<b>1</b>	1. Определение цели и задачи прохождения производственной практики. 2. Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. 3. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.	6	ОК 1-11
<b>Тема 1. Выявление мнения клиентов о качестве банковских услуг</b>	<b>Содержание</b>		12	ОК 1-11 ПК 1.1.,1.6,2.1,2.2.
	<b>1</b>	Разработка опросного листа, позволяющего выявить мнение клиентов банка о качестве банковских услуг. Выявление мнения клиентов о качестве банковских услуг (не менее 3-х клиентов)		
<b>Тема 2. Подбор банковских продуктов для различных категорий клиентов</b>	<b>Содержание</b>		12	ОК 1-11 ПК 1.1.,1.6,2.1,2.2.
	<b>1</b>	Подбор банковских продуктов для каждой категории клиентов, удовлетворяющих их потребности		
<b>Тема 3. Определение каналов продвижения банковских продуктов</b>	<b>Содержание</b>		24	ОК 1-11 ПК 1.1.,1.6,2.1,2.2.
	<b>1</b>	Выявление и характеристика каналов продвижения банковских продуктов и услуг. Определение примеров продвижения для определенных продуктов банка (не менее 3-х продуктов)		
<b>Тема 4. Консультирование клиентов</b>	<b>Содержание</b>		12	ОК 1-11 ПК 1.1.,1.6,2.1,2.2.
		Участие в консультировании клиентов.		
<b>Обобщение материалов и</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-11



<b>оформление отчета по практике</b>	<b>1</b>	Оформление отчета		ПК 1.1.,1.6,2.1,2.2.
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			<b>2</b>	ОК 1-11 ПК 1.1.,1.6,2.1,2.2.
<b>Итого</b>			<b>72</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики профессионального модуля предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря.

### **4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики** **Основные учебные издания**

1. Кабанова О.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Кабанова. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 177 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66016.html>
2. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Джурбина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 178 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62970.html>
3. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стихилияс И.В., Сахарова Л.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Русайнс, 2017.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48873>.
4. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **Дополнительные учебные издания**

5. Банковский менеджмент и маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. Рид [и др.].—Электрон.текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2016.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9781>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Банковское дело. Управление и технологии [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / . — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02229-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71190.html>
7. Золотковский, Ю. С. Банковский маркетинг : учебное пособие / Ю. С. Золотковский. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 236 с. — ISBN 978-985-503-518-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67613.html>

### **Интернет-ресурсы**

8. "Консультационные материалы по банковским вопросам в системе КонсультантПлюс"[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=60231>
9. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>
- 10.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
- 11.Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
- 12.Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>
- 13.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>.
- 14.Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
- 15.Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

#### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной (по профилю специальности) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Организацию и руководство производственной (по профилю специальности) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК. 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

	характеристика
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика