МИНИСТЕРСТВООБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИСВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО: Методической цикловой комиссией  Экономических дисциплин  протокол №1  \_\_\_\_\_\_А.В. Попова  подпись  «31» августа 2023 г. | СОГЛАСОВАНО:  Региональный менеджер –начальник сектора ПКМБ №7003/19 Управления продаж МБ ООПКМБ №1 Свердловского отделения №7003 ПАО Сбербанк  \_\_\_\_Н.А.Якимова  подпись  «\_\_\_» сентября 2023 г  м.п |  | УТВЕРЖДАЮ:  Заместитель директора  по Производственной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Оношкин  подпись  «\_\_\_» сентября 2023 г |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

# ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

# ПМ 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

2 Курс, группа 21БД (2024-2025)

2023

Рабочая программапроизводственной практики по профессиональному модулю 01 «Ведение расчетных операций» составлена в соответствии с примерной основной образовательной программой (далее ПООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 67, от 05 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО), укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

ПООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования, с учетом требований профессиональных стандартов:

«Специалист по платежным услугам», утвержденного Приказом Минтруда России от 14.11.2016 N 645н;

«Специалист по операциям на межбанковском рынке», утвержденного Приказом Минтруда России от 14.11.2016 N 643н.

Разработчик: Шарова Ольга Владимировна – преподаватель вкк ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ4

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 15

3.УСЛОВИЯ РЕЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ20

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

* 1. Область применения рабочей программы ПП

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю 01 «Ведение расчетных операций» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.07 «Банковское дело»**.

* 1. Место производственной практики по профессиональному модулю 01 «Ведение расчетных операций» в структуре основной профессиональной образовательной программы.

ПП 01 по ПМ 01 «Ведение расчетных операций» принадлежит учебному циклу «Профессиональный».

* 1. Результаты освоения программы производственной практики.

Результатом освоения программы производственной практики по ПМ 01 является овладение обучающимися элементами вида профессиональной деятельности «Ведение расчетных операций», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Таблица 1

Общие компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей специальности 38.02.07 Банковское дело |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело. |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело. |
| **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 38.02.07 Банковское дело*;* средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

Таблица 2

Профессиональные компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные виды  деятельности | Код и наименование  компетенции | Показатели освоения компетенции |
| Ведение расчетных операций | ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | **Практический опыт:**  осуществления расчетно-кассового обслуживание клиентов:  -Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев  -Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков  -Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму  -Подготовка к подписанию договора банковского счета  -Формирование юридического досье клиента для открытия счета  -Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета  -Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета  -Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах  -Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам  -Подготовка к закрытию банковского счета |
| **Умения:**  - оформлять договоры банковского счета с клиентами;  - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  - составлять календарь выдачи наличных денег;  - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  - составлять отчет о наличном денежном обороте;  - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;  - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.  -Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг  -Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям  -Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями  -Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов |
| **Знания:**  - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  - порядок планирования операций с наличностью;  - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;  - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов  -Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами  -Технологии ведения переговоров  -Основы делового этикета  -Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг  -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | **Практический опыт:**  -Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов  -Проверка достаточности средств на счете клиента  -Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе  -Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам  -Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов  -Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе  -Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов |
| **Умения:**  **-** выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;  - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией  -Оформлять расчетные (платежные) документы  -Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности  -Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах  -Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов  -Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям  -Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг  -Формировать отчетные документы по платежным услугам  -Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности  -Подготавливать отчетную документацию  -Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией |
| **Знания:**  - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов и платежных услуг;  - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;  - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  - содержание и порядок заполнения расчетных документов.  - Бухгалтерский учет в банках  - Локальные акты и методические документы в области платежных услуг  - Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций  -Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам  -Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг  -Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам  -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг  -Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов  -Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг  -Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | **Практический опыт:** |
| **Умения:**  -оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;  оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;  - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. |
| **Знания:**  - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | **Практический опыт:**  -Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка  -Подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка  -Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка  -Формирование и ведение досье участников финансового рынка  -Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка  -Ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка  -Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка |
| **Умения:**  - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;  - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и  НОСТРО;  - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  - отражать в учете межбанковские расчеты;  - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.  -Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке  -Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке  -Работать на персональном компьютере  -Работать с офисной оргтехникой  -Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности  -Анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области  -Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке  -Подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов  -Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке  -Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке  -Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности  -Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке |
| **Знания:**  - системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;  - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);  - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.  -Технология ведения переговоров  -Деловой этикет  -Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке  -Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке  -Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка  -Основы бухгалтерского учета в банках  -Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке  -Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета  -Методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий  -Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | **Практический опыт:** |
| **Умения:**  - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; |
| **Знания:**  - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  - системы международных финансовых телекоммуникаций; |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | **Практический опыт:**  -Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях  -Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком  -Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка  -Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг |
| **Умения:**  - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  - оформлять выдачу клиентам платежных карт;  - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.  -Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг  -Сравнивать показатели эффективности платежных услуг  -Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг |
| **Знания:**  - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.  -Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами  -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг  -Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг  -Деловой этикет |

Таблица 3

Личностные результаты

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  ***(дескрипторы)*** | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания,  определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

2.1. Тематический план производственной практики по профессиональному модулю

ПМ 01 Ведение расчетных операций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды**  **ПК и ОК** | **Наименование**  **разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  (макс, учебная нагрузка и практики) | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса** | | | | | **Практика** | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| **Всего, часов** | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | В т.ч. курсовая работа, часов | Всего, часов | В т.ч. курсовая работа, часов |
| 1 | 2 | 3 | **4** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОК 1-11 | **Знакомство с кредитной организацией** | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 |
| ПК 1.1  ПК 1.2 | **Раздел 1** Организация и проведение расчетных операций | 24 |  |  |  |  |  |  | 24 |
| ПК 1.4 | **Раздел 2.** Организация межбанковских расчетов | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 |
| ПК 1.5 | **Раздел 3.** Организация международных расчетов по экспорту и импорту | 18 |  |  |  |  |  |  | 18 |
| ПК 1.3 | **Раздел 4.** Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов | 18 |  |  |  |  |  |  | 18 |
| ПК 1.1-1.6 | **Раздел 5**. Современные банковские продукты и технологии расчетов. | 18 |  |  |  |  |  |  | 18 |
| ПК 1.6 | **Раздел 6.** Расчеты с использованием пластиковых карт | 12 |  |  |  |  |  |  | 12 |
| ПК 1.1-1.6 ОК 1-11 | **Заключительная часть**  Оформление и согласование отчета по практике с руководителем от организации | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  | Всего: | **108** |  |  |  |  |  |  | 108 |

2.2. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | | НаименованиеразделовПП по  ПМ 01 Ведение расчетных операций | Содержаниеучебногоматериала**,**практическиезанятия**,**самостоятельнаяработаобучающихся | Объемчасов | Коды ЛР, ОК, ПК формированию которых способствует элемент программы |
|  | | **ПП 01 ПМ 01Ведение расчетных операций** | | | |
| 1 | **Знакомство с кредитной организацией (местом практики).** | | Знакомство с местом прохождения производственной практики;  Изучение трудового распорядка организации, должностными инструкциями;  Знакомство с Кодексом корпоративной этики; техникой безопасности и прочее  Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой. | 6 | ПК 1.1. - 1.4, ПК 1.6.  ОК 01 -05, ОК09-11  ЛР 1-4, 13,14. |
| **Раздел 1 Организация и проведение расчетных операций** | | | | | |
| 2 | | Основы организации безналичных расчетов. | 1.Оформление договора банковского счета с юридическими лицами  2.Оформление договора банковского счета с физическими лицами  3.Расчет сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка  4. Открытие лицевых счетов клиентам, юридическим и физическим лицам  5.Закрытие лицевых счетов юридическим лицам и физическим лицам  6. Оформление и отражение в учете операций по счетам клиентов  7. Кассовые операции банка | 6 | ПК 1.1. - 1.4, ПК 1.6.  ОК 01 -05, ОК09-11  ЛР 1-4, 13,14.  ПК 1.1. - 1.4, ПК 1.6.  ОК 01 -05, ОК09-11  ЛР 1-4, 13,14. |
| 3 | | Оформление и учет операций при расчете платежными поручениями: | 1.Прием и проверка оформления плательщиком платежных поручений. 2.Обработка и провод документов ответственным исполнителем, исходя из состояния счета клиента. | 6 |
| 4 | | Оформление и учет операций при расчете платежными требованиями и инкассовыми поручениями | 1.Порядок расчетов платежными требованиями, оплачиваемыми с акцептом и без акцепта плательщиков.  2.Учет в банке поставщика поступивших на инкассо платежных требований, передача их в банк плательщика для акцепта плательщиком. 3.Проверка и оплата (полная или частичная) акцептованных платежных требований в банке плательщика.  4.Оформление отказа от акцепта.  5.Возврат платежного требования банком плательщика.  6. Расчеты инкассовыми поручениями. | 6 |
| 5 | | Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами | 1. Прием, проверка правильности оформления и обработка ответственным исполнителем заявлений клиентов на открытие аккредитива. 2.Ведение учета открытых аккредитивов в банке плательщика и порядок их закрытия.  3 Составление и посылка уведомления в банк поставщика при изменении (аннулировании) аккредитива.  4.Ведение учета аккредитивов в банке поставщика.  5. Исполнение аккредитива в соответствии с его условиями.  6.Закрытие аккредитива в банке поставщика и посылка уведомления в банк плательщика. | 6 |
| **Раздел 2. Организация межбанковских расчетов** | | | | | |
| 6 | | Организация межбанковских расчетов. | 1.Учет расчетов между банками  2.Проведение расчетов между кредитными организациями через счета НОСТРО  3.Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО  4.Ведение расчетных документов неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете  5..Отражение в учете межбанковских расчетов | 6 | ПК 1.1. - 1.4, ПК 1.6.  ОК 01 -05, ОК09-11  ЛР 1-4, 13,14. |
| **Раздел 3. Организация международных расчетов по экспорту и импорту.** | | | | | |
| 7 | | Организация и формы международных расчетов. | 1. Изучить нормативную базу  2. Заполнить расчетные документы банка в иностранной валюте  3. Изучить порядок проведения экспортно-импортных операций | 6 | ПК 1.4- 1.5,  ОК01-05, ОК09-11.  ЛР 1-2,13,14 |
| 8 | | Оформление и учет уполномоченными банками валютно-обменных операций. | 1.Операции на международном и внутреннем валютном рынке, валютных биржах.  2.Операции по купле-продаже валюты на межбанковском рынке. 3.Оформление кассовых и срочных валютных сделок | 6 |
| 9 | | Курсы валют. | 1.Виды курсов валют.  2. Способы установления и расчета курсов валют в уполномоченном банке. | 6 |
| **Раздел 4. Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов** | | | | | |
| 10 | | Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов | 1.Оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов федерального уровня  2.Оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов регионального уровня  3**.** Оформление операций по зачислению средств на счета государственных внебюджетных фондов | 6 |  |
| 11 | | Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов | 1. Оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов федерального уровня  2.Оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов регионального уровня  3**.** Оформление операций по зачислению средств на счета государственных внебюджетных фондов | 6 |
| 12 | | Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов | 1. Ответственность банка за соблюдение бюджетного законодательства | 6 |
| **Раздел 5. Современные банковские продукты и технологии расчетов** | | | | | |
| 13 | | Дистанционное банковское обслуживание и его виды в кредитной организации – месте практики. | 1.Виды дистанционного банковского обслуживания:  2.Система «Клиент-банк», принцип действия.  3.Телефонный банкинг в России, принципы организации.  Виртуальные банки. Банковские услуги в Интернет | 6 | ПК 1.1. - 1.4, ПК 1.6.  ОК 01 -05, ОК09-11  ЛР 1-4, 13,14. |
| 14 | | Дистанционное банковское обслуживание и его виды в кредитной организации – месте практики. | 1.Виды дистанционного банковского обслуживания:  2.Система «Клиент-банк», принцип действия.  3.Телефонный банкинг в России, принципы организации.  Виртуальные банки. Банковские услуги в Интернет | 6 |
| 15 | | Перспективы развития мобильных и интернет технологий в банке. | 1.Технологии интернет-банкинга. Оплата товаров и услуг через Интернет. Банковское обслуживание на дому и на рабочем месте  2.Перспективы проведения финансовых операций через сеть Интернет. 3.Стандарты и характеристики мобильного взаимодействия. Мобильный банкинг. Мобильные платежи. Перспективы мобильных финансовых технологий | 6 |
| **Раздел 6. Расчеты с использованием пластиковых карт** | | | | | |
| 16 | | Порядок выдачи банковских карт. | 1.Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт.  2.Порядок выдачи банковских карт. | 6 | ПК 1.1. - 1.4, ПК 1.6.  ОК 01 -05, ОК09-11  ЛР 1-4, 13,14 |
| 17 | | Виды пластиковых карт. | 1.Оформление и учет операций при расчетах с использованием различных видов банковских карт  2.Дебетовая и кредитная схемы обслуживания. | 6 |
| **Заключительная часть.** Оформление и согласование отчета по практике с руководителем от организации | | | | | |
| 18 | | Подготовка отчета по производственной практике | Обобщение и обработка собранных материалов, их подготовка к представлению отчета | 6 |  |
|  | **ИТОГО ЧАСОВ ПО ПП** | |  | **108** |  |
|  | **ИЗ НИХ ПРАКТИЧЕСКИХ** | |  | **108** |  |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПП

Общее руководство практикой заведующий практикой. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в кредитной организации (предприятии)!

3.1 Информационное обеспечение производственной практике

Нормативно-правовые источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.08.2020)

2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изм., вступ. в силу ред. от 30.12.2021)

3. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 26.03.2022) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

4. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»

5. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О валютном регулировании и валютном контроле»

6. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.07.2021)

7. Положение об эмиссии платёжных карт и об операциях, совершаемых с их использованием от 24.12.2004 № 266-П (ред. от 28.09.2020)

8. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29.01.2018 № 630-П (ред. от 19.08.2021)

9. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств от 29 июня 2021 г. N 762-П (ред. от 25.08.2021)

10. Положение о платёжной системе Банка России от 24 сентября 2020 г. N 732-П (ред. от 23.12.2021)

11. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применению от 27.02.2017 № 579-П (Редакция от 19.08.2021 — Действует с 01.01.2022)

12. Указание Банка России от 09.06.2012 № 2831-У (ред. от 30.03.2018) «Об отчётности по обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств операторов платёжных систем, операторов услуг платёжной инфраструктуры, операторов по переводу денежных средств»

13. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 05.07.2018) "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления"

14. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (ред. 30.06.2021)

15. Инструкция от 16 сентября 2010 г. N 136-И «О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе с дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц» (ред. от 28.10.2020).

16. Положения Банка России и Министерства финансов Российской Федерации от 23 января 2018 года N 629-П/12н "О ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)", зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 года N 50710.(ред. от 25.11.2019)

Основные источники:

2. О.И. Лаврушин «Основы банковского дела»: учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2018.

Дополнительные источники:

Учет и операционная деятельность в кредитных организациях/Учебное пособие.

Под редакцией А.И. Мерцаловой, А.Л. Лазаренко М: ИД Форум- ИНФРА-М. 2018.

Интернет-ресурсы:

1.Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа: www.cbr.ru

2.Электронный ресурс Министерства финансов РФ.- Режим доступа: www.minfin.ru

3.Межбанковская расчетная система: www.ibclearing.ru

4.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : www.consultant.ru

5.Справочно-правовая система «Гарант»: www.garant.park.ru

6. Электронный ресурс профессиональной банковской школы Профбанкинг: www.profbanking.ru

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

8. 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.

9. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.

10. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные ОК, ПК) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля оценки |
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | **Умения:**  - оформлять договоры банковского счета с клиентами;  - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  - составлять календарь выдачи наличных денег;  - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  - составлять отчет о наличном денежном обороте;  - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;  - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.  **Знания:**  - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  - порядок планирования операций с наличностью;  - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;  - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов | Отчет по производственной практике. |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | **Умения:**  - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;  - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией  **Знания:**  - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;  - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;  - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  - содержание и порядок заполнения расчетных документов. | Отчет по производственной практике. |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | **Умения:**  -оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;  оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;  - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.  **Знания:**  - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; | Отчет по производственной практике. |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | **Умения:**  - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;  - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и  НОСТРО;  - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  - отражать в учете межбанковские расчеты;  - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.  **Знания:**  - системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;  - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);  - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов. | Отчет по производственной практике. |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно- импортным операциям | **Умения:**  - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  **Знания:**  - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  - системы международных финансовых телекоммуникаций; | Отчет по производственной практике. |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | **Умения:**  - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  - оформлять выдачу клиентам платежных карт;  - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.  **Знания:**  - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. | Отчет по производственной практике. |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:**  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  **Знания:**  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:**  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  **Знания:**  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации | Отчет по производственной практике. |
| ОК 3.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:**  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  **Знания**:  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования | Отчет по производственной практике. |
| ОК 4.  Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:**  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  **Знания**:  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | Отчет по производственной практике. |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:**  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  **Знания:**  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. | Отчет по производственной практике. |
| ОК 6.  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:**  описывать значимость своей специальности 38.02.07 Банковское дело  **Знания:**  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело. | Отчет по производственной практике. |
| ОК 7.  Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:**  соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело.  **Знания:**  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения | Отчет по производственной практике. |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:**  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.  **Знания:**  роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;  условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 38.02.07 Банковское дело;  средства профилактики перенапряжения. | Отчет по производственной практике. |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:**  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  **Знания:**  современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | Отчет по производственной практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | **Умения:**  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  **Знания:**  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. | Отчет по производственной практике. |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:**  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования  **Знание:**  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;  правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты | Отчет по производственной практике. |