

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 04.07.2023 13:58:14
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb650a9163a11b

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Г.В. Березовская

«__» _____ 2023 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Специалист банковского дела

Усть-Илимск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1 Область применения программы	3
1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины	3
1.4. Перечень формируемых компетенций	4
1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1. Тематический план учебной практики	6
2.2. Содержание практики.....	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики ...	10
3.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики	10
3.3. Информационное обеспечение обучения.....	11
3.4. Требования к руководителям практики.....	12
3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): профессионального модуля ПМ.03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения курса «Ведение расчетных операций», приобретение навыков работы с основными положениями законодательства РФ, нормативными актами Банка России; литературой по фундаментальным проблемам развития банковской системы России, а также выработка экономического стиля мышления. Ознакомление с организацией учета документооборота, внутрибанковского контроля, составлением бухгалтерской и статистической отчетности.

Задачи практики:

- операции по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов и кредитных организаций;
- операции по межбанковским расчетам;
- экономическая работа по сбору и обработке экономической информации по региону и составлению прогноза кассовых оборотов;
- отдельные операции по рефинансированию кредитных организаций и их учету;

- приобретение умений и навыков анализа полученной информации с последующим ее изложением.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- обслуживания платежных операций частных клиентов с использованием различных видов платежных карт, устройств самообслуживания мобильного банка, интернет-банкинга;

- перевода клиентов банка, физических лиц, в удаленные каналы обслуживания;

- консультирования частных клиентов по условиям и порядку подключения онлайн услуг банка.

уметь:

- оформлять и проверять правильность и полноту оформления заявлений клиентов на выпуск банковских карт и дополнительные услуги к ним;

консультировать клиентов о порядке подключения услуг, предоставляемых через удаленные каналы обслуживания («Мобильный банк», «Сбербанк ОнЛ@йн», «Автоплатежи» и другие);

- проводить операции по счетам и вкладам частных лиц при помощи устройств самообслуживания (УС) и удаленных каналов обслуживания (УКО);

- осуществлять платежи физических лиц в пользу юридических лиц, включая платежи с использованием банковских карт;

- консультировать клиентов по платежным операциям, в том числе проводимым с помощью устройств самообслуживания, операциям с использованием различных видов платежных карт;

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетно-кассового обслуживания физических лиц, совершение операций с использованием платежных карт;

- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

- организацию продаж и стандарты обслуживания клиентов во внутренних структурных подразделениях банка, в том числе при проведении операций через устройства самообслуживания и удаленные каналы обслуживания;

- порядок взаимодействия с клиентами при их переводе в удаленные каналы обслуживания;

- типичные нарушения при совершении операций по счетам частных клиентов с использованием устройств самообслуживания и удаленных каналов обслуживания.

1.4. Перечень формируемых компетенций

Результатом учебной практики является освоение следующих общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции (ОК):

Код	Наименование общих 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 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, взаимодействия 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, часов	Сроки проведения
ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1. – 2.5	МДК 03.01. Выполнение работ по профессии «Агент банка» ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих рабочих, должностям служащих	144	2 семестр
Итого		144	

2.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимо-го для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих	Ознакомление с организацией работы подразделения (дополнительного офиса) Сбербанка, обслуживающего физических лиц	Внутренние структурные подразделения банка, их виды, назначение. Примерная организационная структура ВСП Сбербанка по обслуживанию физических лиц. Модель работы 1/2. Задачи и функции сотрудников ВСП.	МДК 03.01. Организация работы агента банка. Тема 2. Организация работы ВСП банка по обслуживанию частных лиц.	6 часов
	Ознакомление и соблюдение правил внутреннего распорядка	Задачи и функции сотрудников ВСП. Должностные обязанности, права и ответственность агента (консультанта). Организация рабочего дня агента (консультанта).	Тема 2. Организация работы ВСП банка по обслуживанию частных лиц. Тема 3. Организация деятельности агента банка (консультанта).	6 часов
	Ознакомление с организацией работы агента (консультанта), должностными обязанностями и квалификационными требованиями.	Цель, задачи и функции агента (консультанта). Должностные обязанности, права и ответственность агента (консультанта). Условия приема на работу и мотивация агента (консультанта). Организация рабочего дня агента (консультанта). Плановое задание на рабочую смену. Отчет по окончании рабочего дня.	Тема 3. Организация деятельности агента банка (консультанта).	6 часов
	Ознакомление с организацией рабочего места консультанта, специальным банковским оборудованием, используемым при обслуживании клиентов	Зоны обслуживания частных клиентов. Банковское оборудование, используемое специалистами при обслуживании частных лиц. Рабочее место консультанта.	Тема 2. Организация работы ВСП банка по обслуживанию частных лиц. Тема 3. Организация деятельности агента банка (консультанта).	6 часов
	Ознакомление с работой системы управления очередью	Система управления очередью. Программа «Пульт оператора».	Тема 2. Организация работы ВСП банка по обслуживанию частных лиц.	10 часов
	Изучение порядка проведения операций через устройства самообслуживания.	Устройства самообслуживания (УС), их виды и назначение. Порядок проведения операций через УС с использованием наличных денежных средств и по карте.	Тема 5. Проведение банковских операций с использованием устройств самообслуживания	17 часов

<p>Изучение условий и порядка подключения Онлайн продуктов банка: «Мобильный банк», «Сбербанк-Онлайн», «Автоплатежи», «Автопереводы».</p>	<p>Услуга «Мобильный банк», назначение, потенциальные возможности. Операции, проводимые через мобильный банк.</p> <p>Услуга «Автоплатеж мобильной связи», назначение, преимущества для клиентов банка. Порядок и особенности подключения услуги.</p> <p>Услуга «Сбербанк-Онлайн» (СБОЛ). Потенциальные возможности. Порядок подключения и проведение операций через СБОЛ.</p> <p>Мобильные приложения к СБОЛ. Порядок проведения операций. Обеспечение безопасности работы</p> <p>Услуги «Автоплатежи ЖКХ», «Автоперевод». Порядок подключения, оформления платежных документов. Меры безопасности.</p>	<p>Тема 6. Удаленные каналы обслуживания</p>	<p>28 часов</p>
<p>Ознакомление со стандартами сервиса при переводе клиентов в удаленные каналы обслуживания и предложении онлайн продуктов</p>	<p>Этапы обслуживания клиентов при предложении услуг СБОЛ и «Автоплатежи», «Автопереводы». Преимущества для клиентов. Порядок работы с возражениями клиентов.</p>	<p>Тема 6. Удаленные каналы обслуживания</p>	<p>15 часов</p>
<p>Изучение условий прочих банковских продуктов и услуг, предлагаемых ВСП банка частным клиентам</p>	<p>Виды дебетовых карт, выпускаемых Сбербанком. Права и обязанности банка и держателя карты. Памятка держателя карты.</p> <p>Договор банковского обслуживания частных клиентов, его назначение. Услуги, предоставляемые в рамках ДБО.</p> <p>Виды и характеристика срочных вкладов базовой линейки Сбербанка Условия размещения вкладов.</p> <p>Порядок оформления сертификатов и проведения операций с сертификатами.</p> <p>Понятие и виды ОМС. Условия и порядок открытия и закрытия ОМС.</p> <p>Кредитные продукты Сбербанка: виды, основные условия.</p> <p>Виды, условия выпуска и использования кредитных карт Сбербанка.</p>	<p>Тема 4. Банковские карты. Условия выпуска и использования дебетовых карт Сбербанка.</p> <p>Тема 7. Договор банковского обслуживания частных клиентов Сбербанка</p> <p>Тема 9. Срочные вклады Сбербанка России.</p> <p>Тема 10. Сберегательные сертификаты Сбербанка</p> <p>Тема 11. Обезличенные металлические счета.</p> <p>Тема 13. Кредитование физических лиц.</p> <p>Тема 14. Кредитные карты Сбербанка России.</p>	<p>30 часов</p>

		<p>Брокерские и депозитарные услуги: виды, условия предоставления.</p> <p>Индивидуальный инвестиционный счет: условия и порядок открытия.</p> <p>Паевые инвестиционные фонды. Условия приобретения инвестиционных паев. Негосударственный пенсионный фонд. Индивидуальные пенсионные планы.</p> <p>Страховые программы для частных клиентов банка.</p>	Тема 15. Инвестиционные услуги для частных клиентов.	
	Оформление отчета по практике и подготовка к квалификационному экзамену		Разделы и темы МДК.03.01 в соответствии с планом отчета и вопросами квалификационного экзамена	20 часов
	Всего:			252 часа

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

В образовательном учреждении предусматривается следующая основная документация по учебной практике:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа учебной практики;
- договор с кредитной организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчёта о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

3.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие баз практики по городу Усть-Илимск. С руководителями баз практики заключаются договора, студенты направляются для прохождения практики, согласно утвержденным графикам, и при наличии направлений от учебного заведения.

Оборудование рабочих мест на предприятиях практики:

- специализированное банковское оборудование, включая устройства самообслуживания и устройства доступа в Интернет;
- типовая офисная мебель подразделений Сбербанка, обслуживающих частных клиентов;
- инструкции по охране труда и технике безопасности, правилам эксплуатации специализированного банковского оборудования;
- стандарты обслуживания клиентов, физических лиц в подразделениях Сбербанка;
- информационные стенды для частных клиентов банка;
- необходимое для выполнения заданий методическое обеспечение.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алексеева А.А., Пыхтин С.В., Банковское право: Учебник. – М.: Высшее образование, 2008. - 829 с
2. Бычков В.П., Москвин В.А., Тавасиев А.М., Банковское дело: базовые операции для клиентов: Учеб. пособие/ Под ред. Тавасиева А.М.. – М.: Финансы и статистика, 2005.-304 с.: ил.
3. Валенцева Н.И., Лаврушин О.И., Мамонова И.Д. [и др.]; под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра экон. наук, проф. Лаврушина О.И., Банковское дело: учебник – М.: КНОРУС, 2009.-78 с.
4. Дубровская С.В., Каджаева М.Р., Банковские операции: практикум: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 288 с.
5. Коробова Г.Г., Банковское дело: Учебник. - М.: Экономистъ, 2005. - 751 с.
6. Коваленко С.Б., Карпова Р.А., Рябова А.Ф., Орлова А.Н., Банковское дело: сборник тестов: учеб.-метод. Пособие/ под ред. Коваленко С.Б. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М. 2010. - 160 с.
7. Маркова О.М., Стародубцева Е.Б., Печникова А.В., Банковские операции: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М., 2009. – 352 с.-(Профессиональное образование).
8. Карпова Р.А., Рябова А.Ф., Нестеренко Е.А. Банковские операции: учебное пособие для среднего профессионального образования. - М.: Магистр, 2009.– 446с.
9. Каджаева М.Р. Банковские операции: практикум: учеб. Пособие для студентов проф. учеб. Заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 228 с.
10. Севрук В.Т. Банковский маркетинг. М.: Дело, 2005. – 205с.
11. Бровкина, Н. Е. Рынок банковского обслуживания физических лиц: тенденции и перспективы развития. Учебное пособие / Н. Е. Бровкина. - М.: КНОРУС, 2014. - 264 с.
12. Ермаков С. Л. Основы организации деятельности коммерческого банка. Учебник. / С. Л. Ермаков, Ю. Н. Юденков. - М.: КНОРУС, 2013. -654 с.
13. Мотовилов, О.В. Банковское дело: Учебник / О.В. Мотовилов, С.А. Белозёров. - М.: Проспект, 2016. - 408 с.
14. Новые модели банковской деятельности в современной экономике: Монография / Под ред. Лаврушина О.И. - М.: КНОРУС, 2015. - 168 с.
15. Банковское законодательство: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, О.В. Сараджева, О.В. Васильева и др.; под ред. Н.Д. Эриашвили. - М.: Юнити- Дана, 2015. - 424 с.
16. Донецкова, О.Ю. Банкострахование: учебное пособие / О.Ю. Донецкова, Е.А. Помогаева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 92 с.

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Капаева Т. И. Учет в банках: учебник / Т. И. Капаева. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2008
2. Тарина Р. Ф. Бухгалтерский учет уставного капитала в банках – обществах с

ограниченной ответственностью / Р.Ф. Тарина // Бухгалтерский учет в кредитных организациях. – 2008.- №6

3. Чекмарев Е. А. О некоторых вопросах бухгалтерского учета процентных доходов и расходов / Е. А. Чекмарев // Бухгалтерский учет в кредитных организациях. – 2008.- 203 с.

Интернет источники:

1. Энциклопедия интересных статей [Электронный ресурс] www.art.thelib.ru
 2. Народная бухгалтерская энциклопедия [Электронный ресурс] www.klerk.ru
 3. ЛенЮст [Электронный ресурс] www.lenust.ru
 4. Профессиональные издания для специалистов [Электронный ресурс] www.reglament.net
 5. Бухгалтерский учет в банках [Электронный ресурс] www.parfenov.ru
 6. Сайт Центрального Банка России [Электронный ресурс] www.cbr.ru
 7. Онлайн консультант [Электронный ресурс] www.consultant.ru
 8. Практика финансового учета [Электронный ресурс] www.ifac.org
- Справочные правовые системы:
1. «Консультант Плюс».
 2. «Гарант».

3.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- наличие высшего по специальности экономического направления, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;
- нести ответственность за освоение учащимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности учащихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. - ПК 1.6.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка правильности и полноты оформления расчетных документов; - правильность оформления выписки из лицевых счетов клиентов; - проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; типичные нарушения при совершении при совершении расчетных операций по счетам клиентов. - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. - нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике 	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 2.1. – ПК 2.5.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность оценки кредитоспособности клиента на основе финансовых коэффициентов; - правильность оценки кредитоспособности клиента на основе анализа денежных потоков; оценки кредитоспособности клиента на основе анализа деловой репутации. - оценка правильности и точности рассмотрения кредитной заявки; - правильность оценки кредитоспособности клиента; - правильность оформления кредитного договора; - правильность и точность расчета и выдача ссуды; - правильность отражения в учете операций по выдаче кредитов. 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике 	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позво-

лять 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. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах; - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества выполнения. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка в процессе учебной практики; - характеристика
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач; - рациональность решения стандартных профессиональных задач; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> -накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников; - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; - характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответ- 	<ul style="list-style-type: none"> - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;

заданий	<p>ствии с их распределением;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций 	- характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; - верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности и деятельности членов команды 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; - характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ новых технологий в профессиональной деятельности.	- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков общения и психологических контактов с людьми - эффективность использования приёмов межличностного общения в процессе прохождения учебной практики. 	- отзыв руководителя по практике
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены 	- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике