

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.06.2026 17:22:29  
Уникальный программный код:  
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
по специальности  
**38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

**Краснодар, 2026**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

\_\_\_\_\_/ Т.В. Першакова  
28.05.2026 г.

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_/ Е.В. Касакова  
28.05.2026 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

Протокол №6 от 28.05.2026 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО Банковское дело, финансы

Протокол №5 от 15.05.2026 г.

Председатель \_\_\_\_\_/Е.В.Касакова

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

\_\_\_\_\_/ О.Л. Шутов  
Приказ №38-О от 28.05.2026 г.

Рабочая программа учебной практики по специальности 38.02.07 Банковское дело предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрирован в Минюсте России 15.12.2023 г. № 76429), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление; с учетом профессиональных стандартов:

«Специалист по работе с залогами» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798);

«Специалист по ипотечным кредитам и займам» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 172н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 апреля 2021 г., регистрационный № 63349);

«Специалист по потребительскому кредитованию» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44422);

«Специалист по работе с просроченной задолженностью», (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053);

«Специалист по платежным услугам», (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44419);

«Специалист по операциям на межбанковском рынке», (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44421)

«Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию», (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2017 г., регистрационный № 46685) и компетенции «Банковское дело». С учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в части освоения квалификации: Специалист банковского дела и основных видов деятельности (ВД):

- ВД 1 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц;
- ВД 2 Осуществление кредитных банковских операций;
- ВД 3 Освоение видов работ по должности служащего 2002 Агент банка.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 38.02.07 Специалист банковского дела и профессиональной подготовке по профессиям:

- специалист по потребительскому кредитованию;
- специалист по ипотечному кредитованию;
- специалист по работе с залогами;
- специалист по платежным услугам;
- специалист по операциям на межбанковском рынке

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Проведение учебной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

Цель учебной практики – изучение порядка оформления кредитных операций, расчет кредитных показателей и оформление кредитных документов, отработка навыков проведения консультаций с клиентами и продаж банковских продуктов.

Профессионально-практическая подготовка обучающихся, ориентирована на углубление теоретической подготовки, закрепление практических умений и формирование профессиональных компетенций в области банковского дела.

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 1 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **владеть навыками:**

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;
- осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 2 Осуществление кредитных банковских операций обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **владеть навыками:**

- оценка кредитоспособности клиентов;
- осуществление и оформление выдачи кредитов;
- осуществление сопровождения выданных кредитов;
- проведение операций на рынке межбанковских кредитов

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 3 Освоение видов работ по должности служащего 2002 Агент банка обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **владеть навыками:**

- консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг

**Задачи учебной практики:**

- овладение навыками работы в коллективе: решение ситуационных задач;
- овладение рациональными приемами поиска и анализа экономической информации;
- овладение практическими навыками формирования различной банковской документации;
- воспитание профессионала на основе развития личностных характеристик обучающегося, активизирующих интерес к изучению выбранной специальности;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта по основным видам - профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего 216 часов, в том числе:

<b>ПМ</b>	<b>Всего часов</b>	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>
ПМ.01	72	72
ПМ.02	72	72
ПМ 03	72	72

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	<b>Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
<b>ВД 2</b>	<b>Осуществление кредитных банковских операций</b>
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
<b>ВД 3</b>	<b>Освоение видов работ по должности служащего 2002 Агент банка</b>
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного

	поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ № п/п	Виды работ	Содержание учебных занятий	Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц							
МДК.01.01.Организация безналичных расчетов							
Владеть навыками: осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.							
1	Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов:	1.1	Оформление документов по открытию закрытию лицевых счетов в рублях и иностранной валюте клиентам кредитной организации	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1. ПК 1.2.	Экспертная оценка выполнения практически х заданий. Дифференци рованный зачет
		1.2	Оформление договора банковского счета и выписок по счетам. Формирование юридического дела клиентов	6			
		1.3	Расчет сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам.	6			
2	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:	2.1	Порядок и оформление расчетов платежными поручениями. Оформление помещения в картотеку неоплаченных расчетных документов.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	
		2.2	Оформление расчетов платежными требованиями и инкассовыми поручениями, ведение картотеки неоплаченных требований, оформление акцепта	6		ПК 1.1. ПК 1.2.	
		2.3	Оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	6		ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.6.	
		2.4	Порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками, отражение операций в учете банка	6			

		2.5	Оформление расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами Оформления договора карточного счета, и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта	6			
3	Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям	3.1	Оформление открытия и закрытия валютного счета, заполнение договора банковского валютного счета.	6	ОК 01-ОК 09	ПК 1.1. ПК 1.5.	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
		3.2	Выполнение оформления и отражения в учете конверсионных операции по счетам клиентов.				
<b>Итого</b>				<b>48</b>			
МДК.01.02. Кассовые операции банка							
Владеть навыками: осуществлять межбанковские расчеты							
4	Организация кассовой работы в коммерческом банке.	4.1	Заполнение кассовых документов по операциям с юридическими лицами.	6	ОК 01-ОК 09	ПК 1.1. ПК 1.2.	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
		4.2	Заполнение кассовых документов при оформлении кассовых операций с физическими лицами. Оформление перевозки и инкассации наличных денег. Оформление документов по инкассации денежных средств юридических лиц в соответствии с требованиями к их оформлению.	6			
5	Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими	5.1	Оформление документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	6	ОК 01-ОК 09	ПК 1.1. ПК 1.2.	

	признаки подделки денежными знаками Банка России	5.2	Проведение текущего контроля кассовых операций.				
		<b>Итого</b>		<b>18</b>			
		<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>			
		<b>Всего о ПМ 01:</b>		<b>72</b>			
ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций							
МДК.02.01 Организация кредитной работы							
Владеть навыками: оценка кредитоспособности клиентов; осуществление и оформление выдачи кредитов							
6	Анализ кредитоспособности юридического лица и сопровождение кредита	6.1	Выявление потребности клиента и консультация по условиям кредитования юридических лиц, подбор оптимального вида кредитования и заполнение заявки на кредит юридического лица	6	ОК 01-ОК 09	ПК 2.2. ПК 2.3.	Экспертная оценка выполнения практических заданий, Дифференцированный зачет
		6.2	Оценка кредитной истории заемщика. Установление правоспособности заемщика, оценка бизнес-рисков	6		ПК 2.1. ПК 2.3.	
		6.3	Оценка достаточности и возможности принятия обеспечения в залог, расчёт максимально возможной суммы кредита	6		ПК 2.3.	
		6.4	Финансовый анализ управленческих данных бизнеса: - управленческого баланса; - отчета о прибылях и убытках; - отчета о движении денежных средств. Оформление заключения на выдачу ссуды, расчет РВПС	6		ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3	
7	Анализ кредитоспособности физического лица и сопровождение	7.1	Заполнение анкеты заемщика. Консультация по сбору документов на получение кредита.	6	ОК 01-ОК 09	ПК 2.2. ПК 2.3.	Экспертная оценка выполнения практических
		7.2	Анализ документов заемщика на получение кредита, оценка заемщика на наличие/отсутствие стоп факторов	6		ПК 2.1. ПК 2.2.	

	кредита		на получение кредита			ПК 2.3.	х заданий, Дифференци рованный зачет
		7.3	Скоринговая оценка платежеспособности заемщика физического лица. Составление графика платежа по кредиту. Оформление кредитного договора, договора поручительства	6		ПК 2.1. ПК 2.3.	
		<b>Итого</b>		<b>42</b>			
МДК.02.02. Учет кредитных операций							
Владеть навыками: осуществление сопровождения выданных кредитов; проведение операций на рынке межбанковских кредитов							
8	Учет и оформление сопровождения кредита	8.1	Отражение в учете операций по выдаче, сопровождению и закрытию кредита	6	ОК 01- ОК 09	ПК 2.2. ПК 2.3.	Экспертная оценка выполнения практически х заданий, Дифференци рованный зачет
		8.2	Оформление платежного поручения на перечисление денежных средств по кредитному договору и расходного кассового ордера на выдачу денежных средств по кредитному договору	6		ПК 2.2. ПК 2.3.	
		8.3	оформление, договора залога, договора ссудного счета	6		ПК 2.2. ПК 2.3.	
		8.4	Оформление и учет операций межбанковского кредитования: - оформление заявки на получение кредита - анализ финансовых показателей банка - оформление в учете операций межбанковского кредитования	6		ПК 2.2. ПК 2.3 ПК 2.4.	
		<b>Итого</b>		<b>24</b>			
9	Дифференцированный зачет	9.1	Обобщение материалов учебной практики, сбор бланковой документации. Оформление презентации и защита отчёта по учебной практике	6	ОК 01- ОК 09	ПК 2.1- 2.4	Экспертная оценка выполнения практических заданий, презентации. Дифференциро ванный зачет

		<b>Итого</b>		<b>6</b>			
		<b>Всего о ПМ 02:</b>		<b>72</b>			
ПМ 03 Освоение видов работ по должности служащего 2002 Агент банка							
МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»							
Владеть навыками консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг							
9	Урок-экскурсия в банк.	9.1	Ознакомление - с устройством банка, его ключевыми функциями и отделами; - с работой банковской техники и инструментами; - с видами банковских продуктов и услуг - с корпоративной этикой банка.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2	
Занятия в лаборатории «Учебный банк»							
10	Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций);	10.1	Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов»	2	ОК 01- ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2	
		10.2	Консультирование по выбору банковских продуктов для физического лица, по выбору банковских продуктов для	2			
		10.3	Консультирование по выбору банковских продуктов для продуктов для детей и молодежи	2			
11	Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».	11.1	Разработка плана эссе, рекомендации. Анализ. Выводы по значению бренда, как основного смыслового ядра.	2	ОК 01- ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2	
12	Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.	12.1	Стандарты работника фронт-офиса, кассовых работников, анализ и методы обслуживания, распределение обязанностей.	2	ОК 01- ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2	
13	Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации.	13.1	Этикет делового взаимодействия. Элементы этикета деловой сферы. Проведение деловых встреч и переговоров.	2	ОК 01- ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2	

14	Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности.	14.1	Рассмотреть политику банка по развитию прикладной этики, рассматривающей принципы и моральные или этические проблемы, которые могут возникнуть в деловой среде, интегрирующую социальные и экономические интересы в свои ценности, культуру, принятие решений, стратегию и операции.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
15	Изучение стратегии развития банка.	15.1	Разбор, анализ стратегии развития банка. Построение иерархии целей банка при стратегическом управлении	4	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
16	Изучение модели компетенций сотрудников банка.	16.1	Разработка модели компетенций сотрудника, как набора ключевых навыков, необходимых работнику для успешного выполнения функций, соответствующих его должности.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
17	Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников.	17.1	Проведение анализа оценочных технологий банков России по направлениям: оценка профессиональной компетентности, служебной (исполнительской) дисциплины, личностно-психологических качеств, эффективности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Аттестация сотрудников кредитных учреждений.	4	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
18	Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.	18.1	Знакомство со стандартами качества обслуживания клиентов в банке.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
		18.2	Разбор методов оценки качества обслуживания. Моделирование ситуаций.	4	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
19	Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы?»	19.1	Проведение тестов по коммуникативные и организаторские склонности. Анализ результатов и оценка коммуникативных способностей группы	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
20	Самотестирование «Умеете ли вы вести позитивный диалог».	20.1	Проведение тестов по этикету делового и неформального общения. Анализ результатов и оценка коммуникативных способностей группы	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2

21	Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту».	21.1	Моделирование решение ситуаций при работе с клиентами. Разбор техник конструктивного общения, принципов делового взаимодействия.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
22	Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».	22.1	Установление контактов с потенциальными клиентами. Мотивация клиентов к сотрудничеству. Использование технических средства коммуникации. Ведение телефонных переговоров. Моделирование организации встречи клиентов со специалистами банка. Отработка диалогов-консультаций	4	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
23	Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».	23.1	Отработка понятий и характеристика личностных и профессиональных качеств банковского работника. Понятие корпоративных принципов и ценностей: субординация, персональная ответственность и соблюдение конфиденциальности.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
24	Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».	24.1	Характеристики личного имиджевого воздействия на клиента: дресс-код, стандарты квалификации, работника, задействованного в обслуживании клиентов, стандарт рабочего места, внутренние коммуникации.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
25	Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж»	25.1	Разработка плана эссе, рекомендации. Анализ. Выводы по основным методам создания и руководства собственным имиджем.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
26	Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.	26.1	Анализ понятий «эффективное» и «неэффективное поведение» в ситуации межличностного взаимодействия. Обсуждение и выводы по просмотренным видеоматериалам	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
27	Тренинг «Презентация продажи банковского	27.1	Отработка техники составления презентаций банковского продукта, ведения переговоров с клиентами.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1,

	продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.		Моделирование и составление презентаций по различным продуктам и услугам, видеозапись, анализ е сильных сторон и ошибок			ПК 3.2
28	Организация презентации банковских продуктов и услуг.	28.1	Отработка основных этапов подготовки презентации. Подготовка презентации продукта по жребию.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
29	Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».	29.1	Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг. Проведение продаж продуктов банка, анализ и сравнения. Отработка продаж при моделировании ситуаций с презентацией, оформлением, оплатой, заключением договора и т.д.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
30	Тренинг «Определение типа клиента».	30.1	Пять типов клиентов: как их определить и как продавать каждому из них	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
31	Практикум «Моделирование поведения клиента».	31.1	Отработка моделирования поведения потребителей, работа с возражениями, завершение продаж	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
32	Групповое обсуждение вопросов:	32.1	Основные ошибки в общении с клиентами: - понятие «трудный клиент». - причины появления трудных клиентов. - преодоление безразличия клиентов. - критерии выбора банка клиентами. - причины, по которым клиент меняет банк. - основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами.	2	ОК 01-ОК 09	ПК 3.1, ПК 3.2
			<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>		
			<b>Всего по УП ПМ 03</b>	<b>72</b>		
			<b>Всего по учебной практике</b>	<b>216</b>		

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Образовательная организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом.

Для реализации программы учебной практики используется **Лаборатория «Учебный банк»**, которая включает:

1. Оборудование: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, компьютеры с установленным программным обеспечением, мультимедийное оборудование, специализированное банковское оборудование (счетчик и детектор валют), калькуляторы,

2. Инструменты и приспособления: магнитно-маркерная учебная доска

3. Технологическое оснащение рабочих мест: программное обеспечение MicrosoftOffice, «1С», «Консультант плюс».

4. Средства обучения: наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- инструкция по охране труда;
- журнал инструктажа по технике безопасности при работе за компьютером.
- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики;

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- рабочая программа по учебной практике,
- календарно-тематический план по учебной практике,
- методические рекомендации для проведения учебной практики по профессиональному модулю,
- методические указания по оформлению отчетов по учебной практике, требования к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Основные источники:**

1 Галанов, В.А. Основы банковского дела : учебник / В.А. Галанов. – 2-е изд. – М. : ФОРУМ, 2021. – 286 с. – (Профессиональное образование).

2 Стародубцева, Е.Б. Банковские операции : учебник / Е.Б. Стародубцева, О.М. Маркова, А.В. Пеникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА\_М, 2018. – 336 с. – (Проф. образование). – Глава 4 : Механизм банковского кредитования.

3 Стародубцева, Е.Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование).

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

4 Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958>

5. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н.Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией

Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950>

6. Стручкова, А. И., Международные расчеты по экспортно-импортным операциям: учебник / А. И. Стручкова, Н. Г. Хромова. — Москва: КноРус, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-406-13070-4. — URL: <https://book.ru/book/953737>. — Текст: электронный.

7. Банковское право. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21015-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/559156/p.1>

8. Кувшинов, М. С., Бухгалтерский учет. Экспресс-курс. : учебное пособие / М. С. Кувшинов. — Москва : КноРус, 2021. — 311 с. — ISBN 978-5-406-02259-7. — URL: <https://book.ru/book/936098>. — Текст : электронный.

9. Ведение расчетных операций : учебник / О. И. Лаврушин, О. С. Рудакова, О. М. Маркова [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с. — ISBN 978-5-406-03467-5. — URL: <https://book.ru/book/936586> — Текст : электронный.

10. Выполнение операций с ценными бумагами : учебник / Н. Н. Мартыненко, Н. А. Ковалева, И. И. Васильев [и др.] ; под ред. Н. А. Ковалевой. — Москва : КноРус, 2024. — 328 с. — ISBN 978-5-406-12504-5. — URL: <https://book.ru/book/954648>. — Текст : электронный.

11. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 551 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14988-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486306>.

12. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14391-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477061>.

13. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14879-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484246>.

14. Курныкина, О. В., Выполнение внутрибанковских операций и их учет : учебник / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская, С. В. Зубкова. — Москва : КноРус, 2024. — 225 с. — ISBN 978-5-406-12796-4. — URL: <https://book.ru/book/952684>. — Текст : электронный.

15. Лаврушин, О.И. Банковские операции. : учебное пособие / Лаврушин О.И. — Москва : КноРус, 2019. — 379 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07497-8. — URL: <https://book.ru/book/932494>. — Текст : электронный.

16. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/56195>.

17. Банковские операции с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования /

Д. Г. Алексеева [и др.]; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 162 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21043-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559227>.

18. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567413>.

**Дополнительные источники:**

***Нормативные документы***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994г. № 51-ФЗ.
2. Федеральный закон РФ от 02.12.1990г. № 395-1-ФЗ «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон РФ от 10.07.2002г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)».
4. Федеральный закон от 10.12.2003г. N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
5. Федеральный закон от 26.03.1998г. N 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».
6. Положение Банка России от 29.06.2021г. N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
7. Положение Банка России от 24.12.2004г. N 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
8. Положение Банка России от 29.01.2018г. N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».
9. Положение Банка России от 24.11.2022г. № 809-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»
10. Инструкция Банка России от 16.08.2017г. N 181-И «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».
11. Указание Банка России от 26.12.2006г. N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России».
12. Указание Банка России от 25.11.2009г. N 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета».
13. Указание Банка России от 30.07.2014г. N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».
14. Положение Банка России от 24.09.2020г. № 732-П «О платежной системе Банка России».

***Дополнительные учебные издания***

15. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

19184-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561944> (дата обращения: 10.02.2025).

16. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 551 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14988-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486306>

#### **Электронные ресурсы:**

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. 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>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

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

Учебная практика проводится концентрированно.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью 8 – 12 человек.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от Института на основании:

- предоставленного обучающимся отчета по практике (выполненных работ);
- аттестационного листа
- защиты результатов практики

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Учебная практика ПМ 03 направлена на освоение рабочей профессии «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (20002 Агент банка) в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

### **4.4. Требования к руководителям практики**

Реализация программы практики может также осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей

профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися практических работ в соответствии с заданием на практику. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме *дифференцированного зачета*.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и правильность оформления договора банковского счета клиента;</li> <li>- правильность открытия и закрытия лицевого счета клиента в валюте Российской Федерации;</li> <li>- правильность расчета суммы комиссионного вознаграждения за расчетное обслуживание клиента;</li> <li>- оперативность и безошибочность ведения картотеки неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- грамотность и вежливость при консультировании и обслуживании клиентов по вопросам открытия и ведения счетов.</li> </ul>	<p>Наблюдение за выполнением работ учебной практики.</p> <p>Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики.</p>
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и полнота оформления расчетных документов;</li> <li>- выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента;</li> <li>- правильность оформления выписки по счету клиента;</li> <li>- правильность оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, чеками;</li> <li>- грамотность и вежливость при консультировании и обслуживании клиентов по расчетным операциям.</li> </ul>	<p>Дневник, аттестационный лист.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и полнота оформления открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- правильность оформления в учете операций по зачислению и возврату средств.</li> </ul>	

ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	-правильность проведения расчетов через корреспондентские счета; - полнота контроля и выверки расчетов по корреспондентскому счету; - ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок; - использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов.	
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	- правильность проведения конверсионных операций по счетам клиентов; - проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям; -правильность расчета комиссионного вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.	
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	- грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с различными видами карт; - правильность оформления выдачи платежных карт клиенту; - правильность оформления и отражения в учете расчетных и налично-денежных операций по платежным картам.	
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при: - расчете максимального размера -определении кредитоспособности заемщиков по качественным и количественным показателям их деятельности; - выборе метода оценки кредитоспособности заемщика; -определении класса кредитоспособности заемщика	Наблюдение за выполнением работ учебной практики.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов, оформлении кредитной документации в соответствии с действующими нормативными требованиями	Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики.

ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов, оформлении результатов кредитного мониторинга, оформлении изменений и закрытия кредитного договора	Дневник, аттестационный лист.  Дифференцированный зачет.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов, документального оформления межбанковских расчетов	
ПК 3.1.	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	Демонстрация профессиональных знаний по консультированию клиентов о разнообразии банковских услуг и продуктов, предоставляемых организацией	Наблюдение за выполнением работ учебной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики.
ПК 3.2.	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Демонстрация профессиональных знаний по продвижению банковских продуктов и услуг	Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики. Дневник, аттестационный лист. Дифференцированный зачет.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при решении ситуационных задач, во время учебной практики, при проведении дифференцированного зачета
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	

	деятельности		Защита отчета по учебной практике
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	

ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Демонстрация гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с учетом межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения</p>	
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знания об изменении климата, внедрение принципов бережливого производства, демонстрация эффективных действий при возникновении чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p>	<p>Демонстрация и пропаганда принципов здорового образа жизни, сохранение и укрепление здоровья средствами физической культуры и спорта в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p>	

	необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	