



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:
Ректор

Протокол № 6 от 31.01.2023г.

А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: 38.02.07 Банковское дело**

Квалификация: специалист банковского дела

год начала подготовки: 2023

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

Программа практики согласована и одобрена руководителем ПССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	ФИО
Управляющий Дополнительным офисом «Отделение в г. Подольск» АО «МИнБанк»	<i>Молостова И.Г.</i>

Программа практики утверждена Ученым советом Института сервисных технологий:

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	<i>№5 от 27.01.2023</i>



ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1. Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Минобрнауки России №464 от 14.06.2013 г., Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020, а также в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО РГУТИС», принятого протоколом № 8 от 27.02.2023 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

Задачи производственной практики (по профилю специальности).

Задачами практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
- приобретение практического опыта по выполнению работ Агента банка.
- формирование у обучающихся умений по изучаемой специальности 38.02.07 Банковское дело;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста банковского дела.

3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ОПОП СПО

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



профессионального модуля ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на освоении и содержании программы МДК.03.01 «Технология выполнения работ по должности Агент банка», входящего в состав профессионального модуля ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме производственного обучения.

5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и кредитными организациями, на базовых кафедрах, а также в Лаборатории Учебный банк ИСТ.

Сроки прохождения практики:

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность 72 часа.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)

а) *общие (ОК):*

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности



ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

б) элементы профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов

платежных карт.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

в) профессиональные компетенции:

ПК 3.1 Проводить идентификацию клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев.

ПК 3.2 Проверять полноту и достоверность предоставленных данных и корректность оформления бланков.

ПК 3.3 Осуществлять уведомление контролирующих органов и клиентов об открытии банковского счета

ПК 3.4 Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть навыком выполнения работ Агента банка

уметь:

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;



- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

знать:

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

7. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Общая трудоемкость практики составляет 72 часа

Номер п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Вводный инструктаж. Знакомство с банком: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),	



2.	Основной этап.	<ul style="list-style-type: none">- наличие лицензий на момент прохождения практики,- состав акционеров банка;- схему организационной структуры банка;- состав филиальной сети;- информацию о рейтингах и премиях банка;- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;- состав обслуживаемой клиентуры. <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).3. Знакомство с продуктовой линейкой банка.4. Изучение тарифов банка.5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.7. Анализ клиентской базы банка.8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).12. Анализ проведения идентификации клиентов13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	Проверка дневника, проверка отчета
3.	Оформление и защита отчета по практике Промежуточная аттестация	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета Дифференцированный зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (по профилю специальности)

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы:

- консультации руководителя практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками;

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, Adobe Photoshop, Power Point и другое специальное программное обеспечение.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (по профилю специальности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике (по профилю специальности) являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практику студент.
- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее учебно-методическое и информационное обеспечение практики).

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	выбора одного из вариантов решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и



		контекстам	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	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)	системный анализ ситуации.
2.	ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость	осуществления поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач



				результатов поиска; оформлять результаты поиска	
3.	ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.
4.	ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Овладения навыками работы и поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
5.	ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов	логично и четко излагать свои мысли. Оформлять документы.	осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
6.	ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной	современные средства устройства информатизации; порядок применения	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать	использования информационных технологий в профессиональной деятельности



		деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности	современное программное обеспечение	
7.	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	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.	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	пользования профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
8.	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по	использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.



				процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
9.	ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;	Консультирование по расчетным операциям
10.	ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.	системы межбанковских расчетов	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	Консультирование по расчетным операциям
11.	ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	Консультирование по расчетным операциям
12.	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию)	составлять договор о залоге	Консультирование по кредитным операциям



			доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)		
13.	ПК 3.1	Проводить идентификацию клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев.	порядок идентификации клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев и обновления сведений о них	собирать сведения, получаемые в целях идентификации клиентов и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев.	Овладение навыками обслуживания клиентов
14.	ПК 3.2	Проверять полноту и достоверность предоставленных данных и корректность оформления бланков.	Нормативно-правовые документы, регулирующие осуществление платежных услуг.	Выявлять ошибки в оформлении бланков; оценивать достоверность предоставленных данных	Овладение навыками обслуживания клиентов
15.	ПК 3.3	Осуществлять уведомление контролирующих органов и клиентов об открытии банковского счета	Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг	Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов	Овладение навыками обслуживания клиентов
16.	ПК 3.4	Консультировать клиентов по	Основы психологии	консультировать клиентов по	Овладение навыками



		видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления .	общения и ведения консультационной работы с клиентами; основы делового этикета; технологию ведения переговоров; определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; классификацию банковских операций; особенности банковских услуг и их классификацию; параметры и критерии качества банковских услуг; понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и	вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; составлять договор о залоге собирать сведения, получаемые в целях идентификации клиентов и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. выявлять ошибки в оформлении бланков; оценивать достоверность предоставленных данных; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для	обслуживания клиентов
--	--	---	--	---	-----------------------



			ценности; основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; организационно- управленческую структуру банка; составляющие успешного банковского бренда; роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; особенности продажи банковских продуктов и услуг; основные формы продаж банковских продуктов; политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг ; условия успешной продажи банковского продукта; этапы продажи банковских продуктов и услуг; организацию	уведомления контролирующих органов и клиентов презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями; устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; выявлять потребности клиентов; определять преимущества банковских продуктов для клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и	
--	--	--	--	--	--



			послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; способы продвижения банковских продуктов; правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; принципы взаимоотношений банка с клиентами; психологические типы клиентов; приёмы коммуникации; способы выявления потребностей клиентов; каналы для выявления потенциальных клиентов.	услугах из продуктовой линейки банка; консультировать клиентов по тарифам банка; выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; осуществлять обмен опытом с коллегами; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; использовать различные формы продвижения банковских продуктов; осуществлять сбор и использование	
--	--	--	--	---	--



				информации с целью поиска потенциальных клиентов.	
--	--	--	--	---	--

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам практики руководителем практики формируется Отзыв руководителя практической подготовки в форме практики на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики (Приложение А). В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение Б). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на практике. По результатам практики обучающимся составляется отчёт (Приложение В).

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции (в соответствии с п.6, 7)	Вид и содержание контрольного задания*	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап	Вводный инструктаж. Знакомство с правилами прохождения практики. Изучение нормативно - правовых документов по оказанию банковских услуг	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
Основной этап*	проконсультировать клиентов по тарифам банка; выбрать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; проконсультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
Оформление и защита отчета по практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист.

*Содержание задания может корректироваться руководителем практики.

В процесс выполнения заданий рекомендуется использовать нормативные документы Банка России:



Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1;

- Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)"

Критерии оценки отчета по практике

Оценка	Критерии
5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются некоторые нарушения. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Для обеспечения самостоятельной работы студенты используют учебно - методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»



3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»
4. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 N 115-ФЗ (последняя редакция)
5. Федеральный закон «О национальной платежной системе» № 161-ФЗ от 27.06.2011г.
6. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» № 173-ФЗ от 10.12.2003г.
7. Положение Банка России от 24.11.2022 № 809-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения
8. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»
9. Положение «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», утвержденное Банком России от 16.12.2003г. № 242-П
10. Положение Банка России от 24 сентября 2020 г. № 732-П "О платежной системе Банка России"
11. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)"
12. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020
<https://znanium.com/catalog/document?id=346985>
13. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022.
<https://znanium.com/catalog/document?id=400289>
14. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2021
<https://znanium.com/catalog/document?id=398496>

Электронные издания (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>.

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

8. Каталог электронных библиотек
<http://znanium.com/>

Дополнительные источники

1. Выполнение внутрибанковских операций и их учет : учебник / Курныкина О., В., Соколинская Н., Э., Зубкова С. В. — Москва : КноРус, 2021. — 225 с. — ISBN 978-5-406-03007-3. — URL: <https://book.ru/book/936305>

2. Банковские операции : учебное пособие / Лаврушин О., И., Валенцева Н., И., Ларионова И., В., Мамонова И., Д., Московская Н., А., Ольхова Р., Г., Соколинская Н. Э. — Москва : КноРус, 2021. — 379 с. — ISBN 978-5-406-07874-7. — URL: <https://book.ru/book/938243>

14. Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика по профилю специальности проводится в кредитных организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии.