

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Академия социального образования»
(АНО ВО «АСО»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

**По специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело**

Квалификация - специалист банковского дела

Форма обучения – очная, заочная

Казань

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. N 856, зарегистрирован в Минюсте России 15.12.2023 N 76429.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения видов профессиональной деятельности

ВПД.02 «Осуществление кредитных операций»

Осуществление кредитных операция

Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: **«Осуществление кредитных операций»**.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности **«Осуществление кредитных операций»** студент в ходе данного вида практики должен:

Иметь практический опыт

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
- уметь***
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
 - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

1.2 Количество часов на учебную практику при очной/заочной форме обучения:

	Наименование профессионального модуля	Недели/курс
ПМ.02	Осуществление кредитных операций	
УП.02	Производственная практика. Осуществление кредитных операций	1 неделя/ 2 курс, 3 семестр с 04.12. по 11.12.

1.3 Результаты практики

Результатом учебной практики является освоение **общих (ОК) компетенций:**

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

профессиональных (ПК) компетенций:

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание учебной практики

Наименование МДК/ разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
1	2	3
УП.02	ПМ.02. Осуществление кредитных операций	36
МДК 02.01. Организация кредитной работы МДК 02.02. Учет кредитных операций	Виды выполняемых работ	36
	1. Теоретическая часть: 1. Изучение процесса кредитования юридических лиц 2. Изучение процесса кредитования юридических лиц 3. Прописать порядок выдачи и погашения потребительского кредита 4. Прописать методы контроля своевременного погашения кредита и уплаты процентов по ним	6
	2. Практическая часть: 1. Оформление кредитного договора 2. Рассмотрение кредитной заявки и анкеты потенциального заемщика. 3. Составление графика платежей по кредиту. 4. Определение полной стоимости кредита, предоставляемого физическим лицам. 5. Определение кредитоспособности физического лица	30

		<p>6. Изучение первичных документов бухгалтерского учета по кредитным операциям</p> <p>7. Определение группы риска кредита и расчет резерва на возможные потери</p> <p>8. Приложить документы к отчету по производственной (по профилю специальности) практике, касающиеся деятельности банка по вопросу «Осуществление кредитных операций»:</p>	
		Итого:	36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. Календарно-тематический план занятий;
4. Перечень заданий (упражнений) по учебной практике;
5. Методические разработки (материалы);
6. Договор с организацией о проведении практики;
7. График проведения практики;
8. График защиты отчетов по практике.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Кабинет Основ бухгалтерского учета в банках,
Основ правового регулирования деятельности банков
Лаборатория Учебный банк

12 столов
14 стульев,
12 компьютеров,

рабочее место преподавателя-1, доска-
1
проектор-1
зона обслуживания клиентов:
счетчики банкнот 1 шт,
детекторы подлинности валют 1 шт,
калькуляторы -2 шт касса-
1шт
терминал-2 шт

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация, в актуальной редакции:

1. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2.
2. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ.
3. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”
4. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от

9.06.2001. № 44н

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н

12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н

Основные источники:

6. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / Артёмова С.А.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html> — Режим доступа: для авторизир. поль-зователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/89996>

7. Фрадина Т.И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет расчетных операций : курс лекций / Фрадина Т.И.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-7937-1567-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103948.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/103948>

8. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html>). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

10. Калинина Г.В. Учет денежных средств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Калинина, И.В. Лучкова, Г.Н. Бакулина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — 978-5-4486-0177-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>

Дополнительные источники:

3. Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 122 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75588.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Агибалов А.В. Международные расчеты и валютные операции : учебное пособие для обучающихся вузов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика» квалификация (степень) «бакалавр» / Агибалов А.В., Бичева Е.Е., Ткачева Ю.В.. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 188 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72832.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Список электронных источников информации:

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/>-Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

3.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет (Приложение 1) о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 1 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

• *Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

• *Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 3 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

• *Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

• *Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

• *Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

• *Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

• *Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11 ФГОС по специальности «Банковское дело»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	<i>Диф.Зачет по учебной практике.</i>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<i>Диф.Зачет по учебной практике.</i>
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	<i>Диф.Зачет по учебной практике.</i>
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	<i>Диф.Зачет по учебной практике.</i>
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	<i>Диф.Зачет по учебной практике.</i>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Текущий контроль прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения на занятиях и включает в себя посещаемость занятий и выполнение заданий преподавателя. Качество прохождения практики определяется полнотой и точностью выполнения заданий во время занятий и соответствием отчета по учебной практике предъявляемым требованиям.

Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Академия социального образования»
(АНО ВО «АСО»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики

Профессиональный модуль ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности 38.02.07 Банковское дело

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Казань

Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Академия социального образования»
(АНО ВО «АСО»)**

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

студента _____ курса _____ формы обучения
по специальности 38.02.07 Банковское дело

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Цель практики: _____

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/

(подпись)

«___» _____ 20 г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивиду- альных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о вы- полнении
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
2.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
3.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
4.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
5.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
	Итого:	1 неделя	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20 г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента _____ курса _____ формы обучения, по специальности 38.02.07 Банковское дело
Профессиональный модуль ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

Профессиональный модуль ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Место проведения практики (организация)

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов:		
	Оценка:		
	Итого часов:	___ часа	

Место печати

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации _____ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам учебной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки:

учебной практики:

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство

соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.