

Профессиональное образовательное учреждение  
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол №4  
от «28» мая 2020 г.



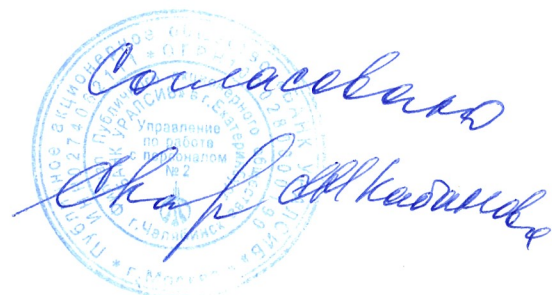
**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

для специальности

38.02.07 Банковское дело

среднего профессионального образования базовой подготовки

2020



Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), базисного учебного плана (далее - БУП) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки)

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

Разработчик: Позднякова Ж.С., преподаватель специальных дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**- осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

**- осуществление, учет и контроль банковских операций по кредитованию физических и юридических лиц, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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.

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 38.02.07 Банковское дело. Квалификация «Специалист банковского дела».

## **1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

- учебная практика является обязательным разделом ОПОП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки;
- производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом ОПОП, предшествует преддипломной практике и итоговой государственной аттестации выпускников;
- производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом ОПОП, завершает практико-ориентированную подготовку обучающихся, проверяет подготовку специалиста к основным видам деятельности.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы преддипломной практики:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заёмщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заёмщика 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 пакет 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;

- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учёте 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 учёте сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учёте резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов аккредитивы, инкассо, переводы, чеки:
  - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
  - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
  - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
  - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
  - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
  - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
  - системы международных финансовых телекоммуникаций;
  - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
  - условия и порядок выдачи платежных карт;
  - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
  - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.
  - нормативные правовые документы, регулирующие осуществления 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, изменение 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;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок отражения в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

всего – 504 часов, в том числе:

- учебная практика – 72 часов,
- производственная (по профилю специальности) – 288 часа;
- производственная (преддипломная) – 144 часа.

## 2. Структура и содержание практики

### 2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
	<b>МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка</b>		<b>72</b>		
Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.	<b>Виды деятельности:</b> 1. Урок-экскурсия в банк.	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> - дать общую характеристику кредитной организации; - описать порядок регистрации и лицензирования кредитной организации; - описать правовые основы осуществления банковских операций; - дать характеристику видам лицензий, которые имеет кредитная организация - охарактеризовать банковские услуги, предлагаемые коммерческим банком - составить вопросник, помогающий выявить мнение клиентов о качестве банковских услуг; дать рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов банка	6	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2
Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	<b>Виды деятельности:</b> 2. Занятия в лаборатории «Учебный банк».	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> - рассмотреть процесс формирования цены на банковский продукт, привести конкретные примеры - изучить жизненный цикл предлагаемых	10	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2

		на рынке банковских продуктов -составить план мероприятий по формированию и развитию лояльности клиентов коммерческого банка.			
Тема 1.3 Продуктовая линейка банка	<b>Виды деятельности:</b> 3. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов» 5. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> - провести сравнительный анализ банковских продуктов и услуг с конкурентами - составить план организации презентации банковских товаров и услуг - проанализировать корпоративный кодекс коммерческого банка	10	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2
Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.	<b>Виды деятельности:</b> 6. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации 7. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности 8. Изучение стратегии развития банка 9. Изучение модели компетенций сотрудников банка 10. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников 11. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> - предложить мероприятия по совершенствованию корпоративного кодекса -проанализировать мероприятия КСО, осуществляемые банком - рассмотреть существующую стратегию развития банка, выделить ее преимущества и недостатки - определить ключевые компетенции сотрудников банка - рассмотреть систему оценки и систему мотивации сотрудников банка - проанализировать существующую систему оценки обслуживания клиентов банка - составить план поиска потенциальных клиентов учебного банка - составить план организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка	10	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2
Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов	<b>Виды деятельности:</b> Занятия в лаборатории «Учебный банк:	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> -составить презентацию банковских продуктов и услуг	12	<b>ОК 1-ОК 11</b> <b>ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2

Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов	<b>Виды деятельности:</b> Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж»	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> -определить особенности работы банковского сотрудника - проанализировать основные методы продвижения банковских продуктов	12	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК1.1 , ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2
Тема 2.3 Формирование клиентской базы	<b>Виды деятельности</b> Составление презентации банковских продуктов и услуг.	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> -составить презентацию и представить конкретный банковский продукт	12	<b>ОК 1-ОК 11</b> <b>ПК1.1 , ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2
<b>ИТОГО</b>			72		

## 2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	
<b>ПМ.01 Ведение расчетных операций</b>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>- дать общую характеристику кредитной организации;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать порядок регистрации и лицензирования кредитной организации;</li> </ul> </li> <li>- описать правовые основы осуществления банковских операций;</li> <li>- дать характеристику видам лицензий, которые имеет кредитная организация</li> <li>- оформить документацию по различным безналичным операциям;</li> <li>- охарактеризовать безналичные операции и услуги, предоставляемые банком клиентам               <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформить отчет о практике;</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор ведения банковского счета;</li> <li>- календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- справка о результатах проверки соблюдения организациями порядка работы с денежной наличностью;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- платежное поручение;</li> <li>- инкассовое поручение;</li> <li>- аккредитив;</li> <li>- чек;</li> </ul> </li> <li>- договор межбанковского депозита;</li> <li>- договор расчетно-кассового обслуживания;</li> <li>- валютный договор (оплата в рублях);</li> <li>- валютный договор (оплата в иностранной валюте);</li> <li>- заявление на получение банковской карты;</li> <li>- договор об использовании</li> </ul>	108	<p><b>OK 1-OK 11</b></p> <p><b>ПК1.1 – ПК 1.6</b></p>	2-3

		пластиковой карты;			
<b>ПМ.02</b> <b>Осуществление кредитных операций</b>	<b>Виды деятельности:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составить кредитную политику банка;</li> <li>- Провести анализ финансового положения заемщика по методике Сбербанка России;</li> <li>- Провести анализ финансового положения заемщика по методике Альфа банк;</li> <li>- Провести анализ финансового положения заемщика по методике Россельхозбанк; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполнить кредитное досье;</li> <li>- Заполнить договор залога;</li> </ul> </li> <li>- Составление претензионно – искового заявления <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отражение в бухгалтерском учёте процентных доходов в зависимости от категории качества ссуды;</li> <li>- Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования резерва на возможные потери по ссудам;</li> <li>- Отражение на счетах бухгалтерского учёта безнадежной задолженности в зависимости от групп заёмщиков;</li> </ul> </li> <li>- Отобразить на счетах бухгалтерского учёта овердрафт;</li> <li>- Отобразить на счетах бухгалтерского учёта комиссионные платежи;</li> <li>- Оформить отчет о практике;</li> </ul>	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кредитное досье;</li> <li>- договор залога;</li> <li>- претензионно – исковое заявление;</li> <li>-кредитный договор с юридическим лицом;</li> <li>- кредитный договор с физическим лицом;</li> <li>- кредитный договор с индивидуальным предпринимателем;</li> <li>- кредитный договор межбанковского кредитования;</li> <li>- кредитный договор кредитования ЦБ РФ;</li> <li>- заявление на открытие овердрафта;</li> <li>- договор овердрафта (для физических лиц);</li> <li>- общий план аудита;</li> </ul>	108	<b>ОК 1-ОК 11</b> <b>ПК2.1 – ПК 2.5</b>	2-3
<b>ПМ.03</b> <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>Виды деятельности:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>- собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;</li> </ul>	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план поиска потенциальных клиентов учебного банка;</li> <li>- плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка;</li> <li>- план организации презентации</li> </ul>	72	<b>ОК 1-ОК 11</b> <b>ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	2-3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;</li> <li>- использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;</li> <li>- мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;</li> <li>- использовать технические средства коммуникации;</li> <li>- организовывать деловые встречи;</li> <li>- владеть техникой ведения переговоров с клиентами;</li> <li>- организовывать презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- мотивировать лояльность клиентов;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- рекламировать продукты и услуги банка;</li> <li>- осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов;</li> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- оформить отчет о практике;</li> </ul>	<p>банковских товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка;</li> <li>- план мероприятий по формированию и развитию лояльности клиентов коммерческого банка.</li> <li>- сравнительный анализ банковских продуктов и услуг с конкурентами;</li> </ul> <p>- вопросник, помогающий выявить мнение клиентов о качестве банковских услуг;</p> <p>- рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов банка;</p>			
	<b>ИТОГО:</b>	288			

### 2.3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>ПМ.01 Ведение расчетных операций</b>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;</li> <li>- осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</li> <li>- осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</li> <li>- осуществлять межбанковские расчеты;</li> <li>- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор ведения банковского счета;</li> <li>- календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- справка о результатах проверки соблюдения организациями порядка работы с денежной наличностью;</li> <li>- платежное поручение;</li> <li>- инкассовое поручение;</li> <li>- аккредитив;</li> <li>- чек;</li> </ul>	<p>70</p> <p style="text-align: center;"><b>ОК 1-ОК 11</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ПК1.1 – ПК 1.6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>2-3</b></p>
<b>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</b>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кредитное досье;</li> <li>- договор залога;</li> <li>- претензионно – исковое заявление;</li> </ul>	<p>34</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать кредитоспособность клиентов;</li> <li>- осуществлять и оформлять выдачу кредитов;</li> <li>- осуществлять сопровождение выданных кредитов;</li> <li>- проводить операции на рынке межбанковских кредитов;</li> <li>- формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-кредитный договор с юридическим лицом;</li> <li>- кредитный договор с физическим лицом;</li> <li>- кредитный договор с индивидуальным предпринимателем;</li> <li>- кредитный договор межбанковского кредитования;</li> <li>- кредитный договор кредитования ЦБ РФ;</li> <li>- заявление на открытие овердрафта;</li> <li>- договор овердрафта (для физических лиц);</li> </ul>		<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК2.1 – ПК 2.5</b>	<b>2-3</b>
<b>ПМ.04</b> <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - агент банка</b>	<b>Виды деятельности:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>- формировать собственную клиентскую базу;</li> <li>- осуществлять продвижение и продажу банковских продуктов и услуг.</li> </ul>	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план поиска потенциальных клиентов банка;</li> <li>- плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами банка;</li> <li>- план организации презентации банковских товаров и услуг;</li> <li>- план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами банка;</li> </ul>	34	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2</b>	<b>2-3</b>
<b>Оформление отчета по практике</b>	Оформление отчета по практике	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b>	6		
		<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

### 4. Информационное обеспечение обучения

#### Основная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; отв. ред. Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9366-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/04EB93A8-3740-43DD-B01C-D9C83824B0C5](http://www.biblio-online.ru/book/04EB93A8-3740-43DD-B01C-D9C83824B0C5).
2. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/EBC7BF15-F1F1-4DEC-BEE4-2093CBE96D5C](http://www.biblio-online.ru/book/EBC7BF15-F1F1-4DEC-BEE4-2093CBE96D5C).
3. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков [и др.]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — 978-5-238-02239-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74879.html>
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A3D9E3DE-7521-414C-BCD1-4BC62B313169](http://www.biblio-online.ru/book/A3D9E3DE-7521-414C-BCD1-4BC62B313169).
5. Банковское дело. Управление и технологии [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / . — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02229-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71190.html>
6. Бобошко Н.М. Финансово-кредитная система [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Правоохранительная деятельность»/ Бобошко Н.М., Проява С.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59311>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Стихилияс, Л.А. Сахарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 135 с. — 978-5-4365-0974-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78858.html>
8. Эриашвили Н.Д. Банковское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Финансы и кредит» / Н.Д. Эриашвили. — 9-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-02788-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71134.html>

#### Дополнительная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковское кредитование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-08084-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B17DFF2A-C772-492A-B159-2B53972CF0DE](http://www.biblio-online.ru/book/B17DFF2A-C772-492A-B159-2B53972CF0DE).
2. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6070-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5FEDFFA8-0265-4E0D-86ED-51EDEE11940C](http://www.biblio-online.ru/book/5FEDFFA8-0265-4E0D-86ED-51EDEE11940C).
3. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник / Ю.М. Склярова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 400 с. — 978-5-9596-1395-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76021.html>
4. Васильева Д.Н. Репутация банка в условиях кризиса [Электронный ресурс] : практическое пособие / Д.Н. Васильева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 132 с. — 978-5-394-01538-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75201.html>
5. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учеб. пособие для СПО / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 432 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10668-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9C6564F3-B905-4859-86B2-B91F5EEF3B1F](http://www.biblio-online.ru/book/9C6564F3-B905-4859-86B2-B91F5EEF3B1F).
6. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / М. А. Абрамова [и др.] ; под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9EEA1DA3-6167-483A-9B33-09F0DB4D19FD](http://www.biblio-online.ru/book/9EEA1DA3-6167-483A-9B33-09F0DB4D19FD).
7. Кабанова О.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Кабанова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 177 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66016.html>
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/947E0644-00E9-4419-B7DA-C05A35580F3F](http://www.biblio-online.ru/book/947E0644-00E9-4419-B7DA-C05A35580F3F).
9. Мягкова Т.Л. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Мягкова Т.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2015.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30497.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Стихилияс, Л.А. Сахарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 135 с. — 978-5-4365-0974-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78858.html>
11. Унанян И.Р. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений и слушателей, получающих второе высшее образование/ Унанян И.Р.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Обучение учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление договоров банковского счета с клиентами;</li> <li>- оформление выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- составление прогноза кассовых оборотов;</li> <li>-составление календаря выдачи наличных денег;</li> <li>- расчет минимального остатка денежной наличности в кассе;</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией.</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке; плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке; плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>- отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> </ul>	<p>Отчеты по производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией.</p>

<p><b>ПК 1.3.</b> Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</li> </ul>	<p>Отчеты по производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 1.4.</b> Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление расчетов банка со своими филиалами;</li> <li>- учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражение в учете межбанковских расчетов;</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение в учете межбанковские расчетов;</li> <li>- умение отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> </ul>	<p>Отчеты по производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 1.6.</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление выдачи клиентам платежных карт;</li> <li>- оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 2.1.</b> Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение платежеспособности физического лица;</li> <li>- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита</li> </ul>	<p>Отчеты по производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с</p>

		<p>выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов для рассмотрения на кредитном комитете;</li> <li>- оформление документов для оформления выдачи кредита;</li> <li>- отразить в учете операции по осуществлению кредитных операций;</li> <li>- составить график платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей;</li> <li>- оформить пакетов документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление открытия счетов по учету кредитов, выданных;</li> <li>- оформление и отражение в учете кредитных операций по выдаче кредитов различным группам заёмщиков;</li> <li>- составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- ведение мониторинга финансового положения клиента;</li> <li>- оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам</li> </ul>	<p>Отчеты по производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 2.4.</b> Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- оформление генеральные соглашения (межбанковские кредитные договоры);</li> <li>- проведение расчетов между кредитными организациями по поводу межбанковского кредитования;</li> <li>- оформление договоры в письменной форме с использованием телекоммуникационной системы SWIFT;</li> <li>- отражение в учете межбанковского кредитования;</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>

<p><b>ПК 2.5.</b> Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва;</li> <li>- расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов;</li> <li>- на основе профессионального суждения классификация ссуд по категориям качества;</li> <li>- отражение в бухгалтерском учёте резервов на возможные потери по ссудам;</li> </ul>	<p>Отчеты по производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
---	---	---

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление договоров банковского счета с клиентами;</li> <li>- знакомство с официальными сайтами банков города Челябинска и Челябинской области.</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление расчетов конкретного банка со своими филиалами;</li> <li>- расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> </ul>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет минимального остатка денежной наличности в кассе;</li> </ul>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление выдачи клиентам платежных карт;</li> <li>- оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> </ul>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>--знакомство с официальными сайтами банков города Челябинска и Челябинской области.</li> <li>- оформление отчета и презентации по практике</li> </ul>	

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление расчетов банка со своими филиалами;</li> <li>- определение платежеспособности физического лица;</li> <li>- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражение в учете межбанковских расчетов;</li> </ul>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчета и презентации по практике</li> </ul>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчета и презентации по практике</li> </ul>	
<p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение в учете межбанковские расчетов;</li> <li>- умение отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- оформление документов для рассмотрения на кредитном комитете;</li> <li>- оформление документов для оформления выдачи кредита;</li> <li>- отразить в учете операции по осуществлению кредитных операций;</li> <li>- составить график платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей;</li> <li>- оформить пакетов документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов</li> </ul>	
<p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение</li> </ul>	



<p>ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>международных расчетов и конверсионных операций;  - расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва;  - расчет и отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов;  - на основе профессионального суждения классификация ссуд по категориям качества;  - расчет и отражение в бухгалтерском учёте резервов на возможные потери по ссудам</p>	
--	--	--