

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

38.02.07 Банковское дело

среднего профессионального образования базовой подготовки

2019

Одобрена:

Цикловой (методической) комиссией

Утверждена:

Директором ПОУ «Уральский региональный колледж»

Молодчиком А.В.

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

| | |
|---|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 10 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 17 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ | 18 |

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 – 360 часов, в том числе:

учебная практика – 72 часов,

производственная (по профилю специальности) – 144 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 | |
| | МДК. 03.01 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка | 72 | | | |
| Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг. | Виды деятельности: 1. Урок-экскурсия в банк. | Виды работ: Отчет по практике | 6 | ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | 2 |
| Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке. | Виды деятельности: 2. Занятия в лаборатории «Учебный банк». | Виды работ: Отчет по практике | 10 | ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | 2 |
| Тема 1.3 Продуктовая линейка банка | Виды деятельности: 3. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов». 5. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов. | Виды работ: Отчет по практике | 10 | ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | 2 |
| Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка. | Виды деятельности: 6. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. 7. Изучение политики банка в области | Виды работ: Отчет по практике | 10 | | 2 |

| | | | | | |
|---|---|--|----|---|----------|
| Конкурентоспособность банковских продуктов. | 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. | | | ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | |
| Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов | Виды деятельности: Занятия в лаборатории «Учебный банк: | Виды работ: Отчет по практике | 12 | ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | 2 |
| Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов | Виды деятельности: Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж» | Виды работ: Отчет по практике | 12 | ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | 2 |
| Тема 2.3 Формирование клиентской базы | Виды деятельности Составление презентации банковских продуктов и услуг.: | Виды работ: Отчет по практике | 12 | ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | 2 |
| Итого | | | 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 |
| ПМ 1. Ведение расчетных операций | Виды деятельности: - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - 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 - оформить документацию по различным безналичным операциям; - охарактеризовать безналичные операции и услуги, предоставляемые банком клиентам - оформить отчет о практике; | Виды работ: Отчет по практике - договор ведения банковского счета; - календарь выдачи наличных денег; - справка о результатах проверки соблюдения организациями порядка работы с денежной наличностью; - платежное поручение; - инкассовое поручение; - аккредитив; - чек; - договор межбанковского депозита; - договор расчетно-кассового обслуживания; - валютный договор (оплата в рублях); - валютный договор (оплата в иностранной валюте); - заявление на получение банковской карты; - договор об использовании | 72 | ОК 1-ОК 11 ПК1.1 – ПК 1.6 | 2-3 |

| | | | | | |
|---|--|--|----|--|-----|
| | | пластиковой карты; | | | |
| ПМ 2. Осуществление кредитных операций | <p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составить кредитную политику банка; - Провести анализ финансового положения заемщика по методике Сбербанка России; - Провести анализ финансового положения заемщика по методике Альфа банк; - Провести анализ финансового положения заемщика по методике Россельхозбанк; <ul style="list-style-type: none"> - Заполнить кредитное досье; - Заполнить договор залога; - Составление претензионно – искового заявления <ul style="list-style-type: none"> - Отражение в бухгалтерском учёте процентных доходов в зависимости от категории качества ссуды; - Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования резерва на возможные потери по ссудам; - Отражение на счетах бухгалтерского учёта безнадежной задолженности в зависимости от групп заёмщиков; - Отобразить на счетах бухгалтерского учёта овердрафт; - Отобразить на счетах бухгалтерского учёта комиссионные платежи; - Оформить отчет о практике; | <p>Виды работ:</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - кредитное досье; - договор залога; - претензионно – исковое заявление; -кредитный договор с юридическим лицом; - кредитный договор с физическим лицом; - кредитный договор с индивидуальным предпринимателем; - кредитный договор межбанковского кредитования; - кредитный договор кредитования ЦБ РФ; - заявление на открытие овердрафта; - договор овердрафта (для физических лиц); - общий план аудита; | 36 | ОК 1-ОК 11 ПК2.1 – ПК 2.5 | 2-3 |
| ПМ 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | <p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; | <p>Виды работ:</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - план поиска потенциальных клиентов учебного банка; - плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка; - план организации презентации | 36 | ОК 1-ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 | 2-3 |

| | | | | | |
|--|--|--|-----|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; - использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; - мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; - использовать технические средства коммуникации; - организовывать деловые встречи; - владеть техникой ведения переговоров с клиентами; - организовывать презентации банковских продуктов и услуг; - предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - выявлять потребности клиентов; - мотивировать лояльность клиентов; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - оформить отчет о практике; | <p>банковских товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка; - план мероприятий по формированию и развитию лояльности клиентов коммерческого банка. - сравнительный анализ банковских продуктов и услуг с конкурентами; <p>- вопросник, помогающий выявить мнение клиентов о качестве банковских услуг;</p> <p>- рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов банка;</p> | | | |
| | | ИТОГО: | 144 | | |

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

| | | | | | |
|--|---|---|------------|--|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - оценивать кредитоспособность клиентов; - осуществлять и оформлять выдачу кредитов; - осуществлять сопровождение выданных кредитов; - проводить операции на рынке межбанковских кредитов; - формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. | <ul style="list-style-type: none"> -кредитный договор с юридическим лицом; - кредитный договор с физическим лицом; - кредитный договор с индивидуальным предпринимателем; - кредитный договор межбанковского кредитования; - кредитный договор кредитования ЦБ РФ; - заявление на открытие овердрафта; - договор овердрафта (для физических лиц); | | ОК 1-ОК 11 ПК2.1 – ПК 2.5 | 2-3 |
| 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - агент банка | <p style="text-align: center;">Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - формировать собственную клиентскую базу; - осуществлять продвижение и продажу банковских продуктов и услуг. | <p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <p style="text-align: center;">Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - план поиска потенциальных клиентов учебного банка; - плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка; - план организации презентации банковских товаров и услуг; - план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка; | 34 | ОК 1-ОК 11 ПК3.1 – ПК 3.2 | 2-3 |
| 4. Оформление отчета по практике | Оформление отчета по практике | <p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <p style="text-align: center;">Отчет по практике</p> | 6 | | |
| | | ИТОГО: | 144 | | |

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.
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.
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.
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. Каджаева, М.Р. Банковские операции : учебник для СПО / М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 462 с. - (Среднее профессиональное образование. Экономика и управление)
8. Каджаева, М.Р. Банковские операции : учебник для СПО / М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 462 с. - (Среднее профессиональное образование. Экономика и управление)
9. 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>
10. 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.
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.
3. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник / Ю.М. Складорова [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. Банковское дело. Управление и технологии : учебник для студ. вузов / ред. А. М. Тавасиев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2014. - 663 с.
5. Бондарева, Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях : учеб. пособие для СПО / Т. Н. Бондарева. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 236 с. - (Среднее профессиональное образование)
6. 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>
7. 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.
8. Гурнович Т.Г. Валютные и международные операции банка [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов магистратуры (направление подготовки – 080300.62 «Финансы и кредит», профиль подготовки: «Банковский менеджмент»)/ Гурнович Т.Г., Складорова Ю.М., Латышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ставропольский государственный аграрный университет, МИРАКЛЬ, 2014.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47292.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. 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.
10. Ермоленко О.М. Банковское дело [Электронный ресурс]: практикум по дисциплине «банковское дело» для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», очной и заочной форм обучения/ Ермоленко О.М.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Кубанский государственный университет, Южный институт менеджмента, 2014.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25959.html>.— ЭБС «IPRbooks»

11. 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>
12. 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.
13. 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»
14. 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>
15. 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»
16. Янова П.Г. Денежно-кредитная политика в России [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13435>.— 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).

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|--|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения работать с клиентами; - умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; - оформление договоров банковского счета с клиентами; - умение правильно и полно оформлять расчетные документы; - оформление выписки из лицевых счетов клиентов; - расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - составление прогноза кассовых оборотов; -составление календаря выдачи наличных денег; - расчет минимального остатка денежной наличности в кассе; | <p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией.</p> |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять безналичные платежи с использованием | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>расчетов в национальной и иностранной валютах</p> | <p>различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение вести документооборот по различным формам расчетов в национальной и иностранной валютах; - 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; - отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; | |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; - демонстрация умения вести документооборот по расчетному обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; - оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей | <p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> |
| <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> | <ul style="list-style-type: none"> - исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - уметь проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - умение выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществление и оформление | <p>и их защита с презентацией</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>расчетов банка со своими филиалами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражение в учете межбанковских расчетов; | |
| <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> | <ul style="list-style-type: none"> - отражение в учете межбанковские расчетов; - умение проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - умение проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществление контроля за репатриацией валютной выручки; | <p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p> |
| <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформление выдачи клиентам платежных карт; - оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использование программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; | |
| <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения работать с клиентами; - умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; | |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - умение применять существующие методики оценки кредитоспособности; - умение совершенствовать существующие методики оценки кредитоспособности в зависимости от особенностей клиента (заёмщика); - определение платежеспособности физического лица; - проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита | |
| <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять операции кредитного процесса; - умение вести документооборот и выполнять различные функции в зависимости от подразделения кредитной организации; - умение вести предварительные переговоры (роль кредитный инспектор); - умение анализировать финансовое положение заёмщика; - уметь оформлять документы для рассмотрения на кредитном комитете; - умение оформлять документы для оформления выдачи кредита; - отражение в учете операции по осуществлению кредитных операций; - умение составлять график платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей; - оформление пакетов документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов | <p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p> |
| <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять сопровождение выданных кредитов; - демонстрация умения вести документооборот сопровождению выданных кредитов; - оформление открытия счетов по учету кредитов, выданных; - оформление и отражение в учете | |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>кредитных операций по выдаче кредитов различным группам заёмщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения; - умение вести мониторинг финансового положения клиента; - оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам | |
| <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - умение заключать генеральные соглашения (межбанковские кредитные договоры); - уметь проводить расчеты между кредитными организациями по поводу межбанковского кредитования; - умение заключать договоры в письменной форме с использованием телекоммуникационной системы SWIFT; - отражение в учете межбанковского кредитования; | <p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p> |
| <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - умение рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - умение на основе профессионального суждения классифицировать ссуды по категориям качества; - умение пользоваться источниками информации о рисках заёмщика; - осуществлять документооборот по отражению в бухгалтерском учёте резервов на возможные потери по ссудам; | |
| | | |

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.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии | <p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p> |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> - умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение планировать предстоящую деятельность; - умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> - умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - умение предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы. | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> - умение самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной; - умение писать аннотацию и т.д | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др. | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> - умение осознанно ставить цели овладения различными видами работ и определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - умение определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения; - владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений; - умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере; | <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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимание роли модернизации технологий профессиональной деятельности - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий. | |
| <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"> - проявление интереса к проблеме межличностного общения; - умение устанавливать психологические контакты с учётом культурных и этнических различий. | |
| <p>ОК. 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - понимание значимости соблюдения правил техники безопасности; - умение организовать мероприятия по развитию и (или) обеспечению безопасности труда на рабочем месте | |