


Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж права и экономики»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
от «23» января 2018 г.

Утверждаю  
Директор ПОУ «КПиЭ»  
 А.В. Молодчик  
«23» января 2018 года



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

для специальности

38.02.07 Банковское дело

среднего профессионального образования базовой подготовки

Одобрена:

Цикловой (методической) комиссией

Утверждена:

Директором ПОУ «Колледж права и экономики»

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 «Колледж права и экономики»

Разработчики:

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.

**- формирование собственной клиентской базы, продвижение, продажа банковских продуктов и услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 3.1. Формировать собственную клиентскую базу.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и продажу банковских продуктов и услуг.

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 является обязательным разделом ОПОП, предшествует преддипломной практике и итоговой государственной аттестации выпускников;
- преддипломная практика 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 часа, в том числе:

- учебная практика – 216 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, формирование которых способствует элемент программы	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	
<b>ПМ 1.</b>	<b>Ведение расчетных операций</b>	<b>108</b>			
<b>Тема 1.</b> <b>Обслуживание банковских счетов</b>	<b>Виды деятельности:</b> - Оформить документы при открытии, закрытии банковского лицевого счета; - Оформить договоров ведения банковского счета; - Рассчитать вознаграждение за расчетно-кассовое обслуживание; - Составить календарь выдачи наличных денег; - Определить лимит остатка денежной наличности в кассах клиента; - Определить остаток денежной наличности в кассах банка; - Оформить справки о результатах проверки соблюдения организациями порядка работы с денежной наличностью; Составить картотеку неоплаченных документов; - Оформить расчеты платежными поручениями; - Оформить расчеты инкассовыми поручениями; - Оформить расчеты аккредитивами; - Оформить расчеты чеками; - Проверить правильность и полноту	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> - 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;	30	ОК 1-ОК 11  ПК1.1 – ПК 1.6	2

	оформления расчетных документов; - Оформить открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней и отразить их в учете.				
<b>Тема 2. Осуществление межбанковских расчетов</b>	<b>Виды деятельности:</b> - Отразить операции учета межбанковских расчетов; - Рассчитать показатели, характеризующие эффективность межбанковских расчетов и дать рекомендации по повышению эффективности осуществления межбанковских расчетов; - Отразить операции учета расчетов между кредитными организациями по счетам ЛОРО; - Отразить операции учета расчетов между кредитными организациями по счетам НОСТРО; - Оформить операции по корреспондентским счетам, открытым банками в кредитных организациях, по межфилиальным расчетам; - Оформить и учесть расчеты между кредитными организациями через расчетные небанковские кредитные организации; - Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов; - Оформить операции по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ БР; - Проводить расчеты в системе БЭСП; - Оформлять операций в системах ВЭР и МЭР.	<b>Виды работ: Отчет по практике</b> - договор межбанковского депозита; -договор расчетно-кассового обслуживания;	30	<b>ОК 1-ОК 11 ПК1.1 – ПК 1.6</b>	<b>2</b>
<b>Тема 3. Осуществление международных расчетов</b>	<b>Виды деятельности:</b> - переоценить и оформлять переоценку валютных ценностей; - учитывать отрицательную и положительную переоценку на счетах в иностранной валюте;	<b>Виды работ: Отчет по практике</b> - валютный договор (оплата в рублях); - валютный договор (оплата в	30	<b>ОК 1-ОК 11</b>	<b>2</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в иностранной валюте;</li> <li>- отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами;</li> <li>- отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям в порядке документарного инкассо с рассрочкой платежа;</li> <li>- отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям в порядке документарного инкассо с немедленной оплатой;</li> <li>- отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям в порядке неподтвержденного аккредитива;</li> <li>- отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям в порядке подтвержденного аккредитива;</li> <li>- отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям авансового платежа;</li> <li>- оформить международных межбанковских расчетов с использованием системы SWIFT;</li> <li>- отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям в порядке документарного аккредитива;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- рассчитывать размеры открытых валютных позиций;</li> <li>- проводить конверсионные операций по счетам клиентов;</li> <li>- осуществление валютного контроля.</li> </ul>	иностранной валюте)		<b>ПК1.1 – ПК 1.6</b>	
<b>Тема 4. Осуществление</b>	<b>Виды деятельности:</b> - проанализировать систему международных	<b>Виды работ: Отчет по практике</b>	12		

<p><b>расчетных операций с использованием платежных карт</b></p>	<p>финансовых телекоммуникаций;  - определить особенности разных видов платежных карт;  - ознакомиться и научиться использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций с платежными картами;  - оформить выдачу клиентам платежных карт;  - отразить в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в национальной и иностранной валюте;  - сопровождать банковские услуги по платежным картам;  - анализировать и интерпретировать различные банковские показатели</p>	<p>-заявление на получение банковской карты;  - договор об использовании пластиковой карты;</p>		<p><b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК1.1 – ПК 1.6</b></p>	<p><b>2</b></p>
<p><b>Тема 5. Банковская безопасность безналичных расчетов</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b>  - Проанализировать безопасность безналичных расчетов в банке;  - Найти недочеты в системе безопасности банка;  - Составить систему защиты информации банка;  - Сделать заключение о системе безопасности учебного банка.</p>	<p><b>Виды работ:</b>  <b>Отчет по практике</b>  - заключение о системе безопасности банка.</p>	<p>6</p>	<p><b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК1.1 – ПК 1.6</b></p>	<p><b>2</b></p>
<p><b>ПМ 2.</b></p>	<p><b>Осуществление кредитных операций</b></p>		<p><b>72</b></p>		
<p><b>Раздел 2.1. Кредит и кредитные отношения</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b>  - 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;  - Заполнить кредитное досье;  - Заполнить договор залога;  - Составление претензионно – искового</p>	<p><b>Виды работ:</b>  <b>Отчет по практике</b>  - кредитное досье;  - договор залога;  - претензионно – исковое заявление;</p>	<p>20</p>	<p><b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК2.1 – ПК 2.5</b></p>	<p><b>2</b></p>

	заявления;				
<b>Раздел 2.2. Осуществление кредитования</b>	<b>Виды деятельности:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполнить кредитный договор с юридическим лицом;</li> <li>- Заполнить кредитный договор с физическим лицом;</li> <li>- Заполнить кредитный договор с индивидуальным предпринимателем;</li> <li>- Заполнить расчёт установления размера резерва на возможные потери по ссудам;</li> <li>- Заполнить кредитный договор межбанковского кредитования;</li> <li>- Заполнить кредитный договор кредитования ЦБ РФ;</li> </ul>	<b>Виды работ: Отчет по практике</b> <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> </ul>	18	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК2.1 – ПК 2.5</b>	2
<b>Раздел 2.3. Бухгалтерский учёт кредитных операций</b>	<b>Виды деятельности:</b> <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> <li>- Отразить на счетах бухгалтерского учёта овердрафт;</li> <li>- Отразить на счетах бухгалтерского учёта комиссионные платежи;</li> </ul>	<b>Виды работ: Отчет по практике</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление на открытие овердрафта;</li> <li>- договор овердрафта (для физических лиц);</li> </ul>	18	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК2.1 – ПК 2.5</b>	2
<b>Раздел 2.4. Аудит учёта кредитных операций</b>	<b>Виды деятельности:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить особенности получения аудиторских доказательств при проведении проверки впервые;</li> <li>- Составить общий план аудита;</li> <li>- Составить план аудита учёта кредитных</li> </ul>	<b>Виды работ: Отчет по практике</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общий план аудита;</li> <li>- план аудита учёта кредитных операций;</li> <li>- программу аудита учёта</li> </ul>	10	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК2.1 – ПК 2.5</b>	2

	<p>операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составить программу аудита учёта кредитных операций;</li> <li>- Рассчитать уровень существенности;</li> <li>- Заполнить рабочие документы аудитора по аудиту учёта кредитных операций;</li> <li>- Сформировать письменную информацию по разделу аудит учёта кредитных операций</li> </ul>	<p>кредитных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы аудитора по аудиту учёта кредитных операций;</li> <li>- письменную информацию по разделу аудит учёта кредитных операций.</li> </ul>			
<p><b>Раздел 2.5.</b> <b>Банковская безопасность при осуществлении кредитной работы</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проанализировать безопасность кредитных операций в учебном банке;</li> <li>- Найти недочеты в системе безопасности кредитных операций учебного банка;</li> <li>- Составить таблицу типовых недочетов безопасности кредитных операций;</li> <li>- Составить оптимальную систему защиты информации банка;</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- таблица типовых недочетов безопасности кредитных операций;</li> <li>- оптимальная систему защиты информации банка;</li> </ul>	6	<p><b>ОК 1-ОК 11</b> <b>ПК2.1 – ПК 2.5</b></p>	2
<p><b>ПМ 3.</b></p>	<p><b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - агент банка</b></p>		36		
<p><b>Раздел 3.1.</b> <b>Организация деловых коммуникаций</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление плана поиска потенциальных клиентов учебного банка;</li> <li>- составление плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка;</li> <li>- составление плана организации презентации банковских товаров и услуг;</li> <li>- оформление презентаций банковских товаров и услуг;</li> <li>- организация презентации банковских продуктов и услуг учебного банка в группе;</li> <li>- составление плана ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка;</li> <li>- составления плана мероприятий по</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <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 банковских товаров и услуг;</li> <li>- план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка;</li> <li>- план мероприятий по формированию и развитию лояльности клиентов коммерческого банка.</li> </ul>	18	<p><b>ОК 1-ОК 11</b> <b>ПК3.1 – ПК 3.2</b></p>	2



	формированию и развитию лояльности клиентов коммерческого банка.				
<b>Раздел 2 Организация продажи банковских продуктов и услуг</b>	<b>Виды деятельности:</b> - проводить сравнительный анализ продуктов и услуг, предлагаемых учебным банком; - определять и учитывать особенности этапов проведения продаж банковских продуктов и услуг учебного банка; - планировать и организовывать эффективные продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - проводить сравнительный анализ банковских продуктов и услуг с конкурентами; - составлять вопросник, помогающий выявить мнение клиентов о качестве банковских услуг; - анализ данных, полученных с помощью опросов клиентов; - разработка рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов учебного банка;	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> - сравнительный анализ банковских продуктов и услуг с конкурентами; - вопросник, помогающий выявить мнение клиентов о качестве банковских услуг; - рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов банка;	18	<b>ОК 1-ОК 11 ПК3.1 – ПК 3.2</b>	<b>2</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>216</b>		

## 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 1. 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;</li> <li>- описать порядок регистрации и лицензирования кредитной организации;</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</li> <li>- оформить отчет о практике;</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> <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>	<p>72</p> <p><b>ОК 1-ОК 11</b></p> <p><b>ПК1.1 – ПК 1.6</b></p>	<p>2-3</p>

		<p>пластиковой карты;  - заключение о системе безопасности банка.</p>			
<p><b>ПМ 2.  Осуществление кредитных операций</b></p>	<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;</li> <li>- описать порядок регистрации и лицензирования кредитной организации;</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</li> <li>- оформить отчет о практике;</li> </ul>	<p><b>Виды работ:  Отчет по практике</b></p> <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> <li>- план аудита учёта кредитных операций;</li> <li>- программу аудита учёта кредитных операций;</li> <li>- документы аудитора по аудиту учёта кредитных операций;</li> </ul>	36	<p><b>ОК 1-ОК 11  ПК2.1 – ПК 2.5</b></p>	2-3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- письменную информацию по разделу аудит учёта кредитных операций.</li> <li>- таблица типовых недочетов безопасности кредитных операций;</li> <li>- оптимальная система защиты информации банка;</li> </ul>			
<p><b>ПМ 3.</b>  <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - агент банка</b></p>	<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>- собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;</li> <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> </ul>	<p><b>Виды работ:</b>  <b>Отчет по практике</b></p> <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 банковских товаров и услуг;</li> <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> <li>- вопросник, помогающий выявить мнение клиентов о качестве банковских услуг;</li> <li>- рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов банка;</li> </ul>	36	<p><b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК3.1 – ПК 3.2</b></p>	2-3

	<ul style="list-style-type: none"> <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>				
	<b>ИТОГО:</b>	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
<b>1. 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 style="text-align: center;">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>2. 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 style="text-align: center;">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>	2-3
<b>3. 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 учебного банка;</li> <li>- плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка;</li> <li>- план организации презентации банковских товаров и услуг;</li> <li>- план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка;</li> </ul>	34	<b>ОК 1-ОК 11</b>  <b>ПК3.1 – ПК 3.2</b>	2-3
<b>4. 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) 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>
- 2) 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)
- 3) Каджаева, М.Р. Банковские операции : учебник для студ. СПО / М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. - М. : Академия, 2015. - 464 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление)
- 4) 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>
- 5) 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>
- 6)

#### Дополнительная литература

- 1) Банковское дело. Управление и технологии : учебник для студ. вузов / ред. А. М. Тавасиев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2014. - 663 с.
- 2) 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»
- 3) 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»

4) 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>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5) 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).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения работать с клиентами;</li> <li>- умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ;</li> <li>- оформление договоров банковского счета с клиентами;</li> <li>- умение правильно и полно оформлять расчетные документы;</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 и их защита с презентацией.</p>
<b>ПК 1.2.</b> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</li> <li>- умение вести документооборот по различным формам расчетов в</li> </ul>	

	<p>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> <li>- исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3.</b> Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</li> <li>- демонстрация умения вести документооборот по расчетному обслуживанию счетов бюджетов различных уровней;</li> <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 учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p>
<p><b>ПК 1.4.</b> Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</li> <li>- уметь проводить расчеты между кредитными организациями через счета;</li> <li>- умение выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами;</li> <li>- уметь вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на</li> </ul>	<p>и их защита с презентацией</p>

	<p>корреспондентском счете; - отражение в учете межбанковских расчетов;</p>	
<p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>- 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>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 1.6.</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>- 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>	
<p><b>ПК 2.1.</b> Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>- демонстрация умения работать с клиентами; - умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; - умение применять существующие методики оценки кредитоспособности; - умение совершенствовать существующие методики оценки</p>	

	<p>кредитоспособности в зависимости от особенностей клиента (заёмщика);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение платежеспособности физического лица;</li> <li>- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.2.</b> Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения осуществлять операции кредитного процесса;</li> <li>- умение вести документооборот и выполнять различные функции в зависимости от подразделения кредитной организации;</li> <li>- умение вести предварительные переговоры (роль кредитный инспектор);</li> <li>- умение анализировать финансовое положение заёмщика;</li> <li>- уметь оформлять документы для рассмотрения на кредитном комитете;</li> <li>- умение оформлять документы для оформления выдачи кредита;</li> <li>- отражение в учете операции по осуществлению кредитных операций;</li> <li>- умение составлять график платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей;</li> <li>- оформление 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 и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения осуществлять сопровождение выданных кредитов;</li> <li>- демонстрация умения вести документооборот сопровождению выданных кредитов;</li> <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</li> </ul>	

	<p>обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.4.</b> Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- умение заключать генеральные соглашения (межбанковские кредитные договоры);</li> <li>- уметь проводить расчеты между кредитными организациями по поводу межбанковского кредитования;</li> <li>- умение заключать 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 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>- умение рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- умение рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;</li> <li>- умение применять положение № 254-П;</li> <li>- умение применять положение № 283-П;</li> <li>- умение на основе профессионального суждения классифицировать ссуды по категориям качества;</li> <li>- умение пользоваться источниками информации о рисках заёмщика;</li> <li>- осуществлять документооборот по отражению в бухгалтерском учёте резервов на возможные потери по ссудам;</li> </ul>	
<p><b>ПК 3.1.</b> Формировать собственную клиентскую базу</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения работать с клиентами;</li> <li>- умение применять существующие методики оценки кредитоспособности;</li> <li>- определение</li> </ul>	

	<p>платежеспособности физического лица;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять план организации деловых встреч с потенциальными клиентами банка;</li> <li>- умение вести предварительные переговоры;</li> <li>- составлять план организации презентации банковских товаров и услуг;</li> <li>- оформлять презентации банковских товаров и услуг;</li> <li>- организовывать презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- демонстрация умения вести телефонные переговоры с потенциальными клиентами банка;</li> <li>- составлять план мероприятий по формированию и развитию лояльности клиентов коммерческого банка</li> </ul>	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p>
<p><b>ПК 3.2.</b> Осуществлять продвижение и продажи банковских продуктов и услуг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение анализировать финансовое положение заёмщика;</li> <li>- уметь оформлять документы для рассмотрения на кредитном комитете;</li> <li>- оформление пакетов документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- умение проводить сравнительный анализ продуктов и услуг, предлагаемых банком;</li> <li>- планировать и организовывать эффективные продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- проводить сравнительный анализ банковских продуктов и услуг своего банка с конкурентами;</li> <li>- демонстрация умения выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг;</li> <li>- демонстрация умения анализировать данные,</li> </ul>	

	<p>полученные с помощью опросов клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение разрабатывать рекомендации по улучшению обслуживания клиентов банка;</li> </ul>
--	---

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.

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



	- умение воздействовать на партнера общения и др.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- 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;	Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- 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;	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- 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.	
ОК. 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	- проявление интереса к проблеме межличностного общения; - умение устанавливать психологические контакты с учётом культурных и этнических различий.	
ОК. 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	- понимание значимости соблюдения правил техники безопасности; - умение организовать мероприятия по развитию и (или) обеспечению безопасности труда на рабочем месте	