

Астраханский кооперативный техникум экономики и права

СОГЛАСОВАНО


Управляющий Астраханским
областным центром
АО «ПочтаБанк»


Игнатьев Н. Б.
«30» августа 2021 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор Астраханского
кооперативного техникума
экономики и права


/Лепёхин А. А. /
«30» августа 2021 г



Программа практики

по специальности

38.02.07 Банковское дело


АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 Ведение расчетных операций

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

2021 г.

РАССМОТРЕНО
Цикловой комиссией
«Экономические дисциплины»
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель  /С. П. Горинова/

УТВЕРЖДАЮ
Директор  А.А. Лепёхин
« 30 » 08 2021 г.



Составитель:

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., методист техникума, высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинова С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Крищанович Л.Г. начальник отдела планирования и финансов Астраханского Облрыболовпотребсоюза

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ.01 Ведение расчетных операций и по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения программы учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных проф. знаний (для юношей)

профессиональными компетенциями:

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

иметь практический опыт:

проведения расчетных операций

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 ЛОРО и НОСТРО;

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 наличноденежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

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 через счета ЛОРО и НОСТРО;

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ.01 Ведение расчетных операций	Тема 1. Порядок проведения и организации безналичных расчетов	6
	Тема 2. Порядок проведения кассовых операций и заполнение кассовых документов	6
	Тема 3. Порядок проведения расчетов кредитных организаций с бюджетами различных уровней	6
	Тема 4. Порядок осуществления межбанковских расчетов	6
	Тема 5. Особенности проведения валютных операций в банке	6
	Тема 6. Механизм функционирования расчетов с использованием пластиковых карт	6
	<i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Содержание учебной практики

Наименование тем	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Порядок проведения и организации безналичных расчетов	Изучить нормативную базу. Изучить формы безналичных расчетов. Оформить расчетно – денежные документы.	6	3
Тема 2. Порядок проведения кассовых операций и заполнение кассовых документов	Изучить нормативную базу. Оформить кассовые документы. Расчет прогноза кассовых оборотов.	6	3
Тема 3. Порядок проведения расчетов кредитных организаций с бюджетами различных уровней	Изучить нормативную базу. Оформить открытие счетов по учету средств бюджетов всех уровней. Изучить отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов	6	3
Тема 4. Порядок осуществления межбанковских расчетов	Изучить организацию операционной работы в РКЦ. Изучить порядок учета межбанковских расчетов. Оформить выписки их лицевых счетов клиентов	6	3
Тема 5. Особенности проведения валютных операций в банке	Изучить нормативную базу. Заполнить расчетные документы банка в иностранной валюте. Изучить порядок проведения экспортно – импортных операций	6	3
Тема 6. Механизм функционирования расчетов с использованием пластиковых карт	Изучить нормативную базу. Изучить систему электронных платежей. Изучить виды платежных систем	6	3
	<i>Дифференцированный зачет</i>		
	<i>Всего</i>	<i>36</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция)
2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция)
3. Положение ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (действующая редакция)
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016
5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2016

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)
2. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы

1. www.art.thelib.ru
2. www.klerk.ru
3. www.lenust.ru
4. www.reglament.net
5. www.parfenov.ru
6. www.cbr.ru
7. www.consultant.ru
8. www.ifac.org

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Ведение расчетных операций

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Дифференцированный зачёт
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Дифференцированный зачёт
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Дифференцированный зачёт
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Дифференцированный зачёт
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Дифференцированный зачёт
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Дифференцированный зачёт
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Дифференцированный зачёт
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Дифференцированный зачёт
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Дифференцированный зачёт
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Дифференцированный зачёт
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачёт
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Дифференцированный зачёт

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Дифференцированный зачёт
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачёт
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	Дифференцированный зачёт
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Дифференцированный зачёт
ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных проф. знаний (для юношей)	Дифференцированный зачёт

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.01 Ведение расчетных операций

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией

«Экономические дисциплины»

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Председатель С. П. Горина /С. П. Горина/**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

А.А. Лепёхин

« 01 » 09 2021 г.

**Составитель:****Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., методист техникума, высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горина С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Крищанович Л.Г. начальник отдела планирования и финансов Астраханского Облрыболовпотребсоюза

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам прохождения практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ. 01 Ведение расчетных операций по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить основной вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных проф. знаний (для юношей)

профессиональными компетенциями:

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

иметь практический опыт:

проведения расчетных операций

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 ЛОРО и НОСТРО;

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 наличноденежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

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 через счета ЛОРО и НОСТРО;

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.

1.3. рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – 108 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ.01 Ведение расчетных операций	Тема 1. Порядок проведения и организации безналичных расчетов в банках	26
	Тема 2. Порядок проведения кассовых операций и заполнение кассовых документов	16
	Тема 3. Порядок проведения расчетов кредитных организаций с бюджетами различных уровней	14
	Тема 4. Порядок осуществления межбанковских расчетов	24
	Тема 5. Особенности проведения валютных операций в банке	16
	Тема 6. Механизм функционирования расчетов с использованием пластиковых карт	12
	<i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование тем	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Порядок проведения и организации безналичных расчетов в банках	1. Порядок систематизации и оформления документов. Номенклатура дел. Порядок первичной обработки и регистрация документов. 2. Контроль за исполнением документов. Подготовка дел к архивному хранению. 3. Прием и проверка оформления плательщиком платежных поручений. 4. Обработка и провод документов ответственным исполнителем исходя из состояния счета клиента. 5. Оформление операций при расчетах в порядке плановых платежей. 6. Прием, проверка правильности оформления инкассо. 7. Составление и посылка уведомления в банк поставщика при изменении (аннулировании) аккредитива. 8. Ведение учета аккредитивов в банке поставщика. 9. Исполнение аккредитива в соответствии с его условиями. 10. Закрытие аккредитива в банке поставщика и посылка уведомления в банк плательщика	26	3
Тема 2. Порядок проведения кассовых операций и заполнение кассовых документов	1. Правила выдачи и приема наличных денежных средств. Порядок проведения операций с подотчетными лицами. 2. Порядок приема вечерней кассой наличных денег от организаций и сумок с денежной наличностью, доставленных инкассаторами. 3. Проверка правильности оформления документов на взнос наличных денег (объявления на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и на выдачу наличных денег (денежный чек, расходный кассовый ордер). 4. Внесение записей в кассовые журналы по приходу и расходу. 5. Формирование кассовых документов вместе с приложениями для брошюровки в отдельную папку за день.	16	3
Тема 3. Порядок проведения расчетов кредитных организаций с бюджетами различных уровней	1. Содержание, назначение и классификация доходов и расходов бюджетов всех уровней. 2. Порядок учета операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. 3. Порядок возврата налогоплательщикам ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 4. Учет средств федерального бюджета, выделяемых для финансирования государственных программ и мероприятий	14	3
Тема 4. Порядок осуществления межбанковских расчетов	1. Порядок заключения договоров банковского счета при оформлении корреспондентских отношений с коммерческими банками и расчетно-кассовыми центрами (РКЦ). 2. Ознакомление с порядком присвоения номера корреспондентского счета.	24	3

	<p>3. Проверка реквизитов расчетно-денежных документов, приложенных к выписке по корреспондентскому счету, и провод их по счетам клиента.</p> <p>4. Контроль и выверка расчетов по корреспондентскому счету.</p> <p>5. Оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.</p> <p>6. Порядок учета расчетных документов, неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах.</p> <p>7. Заключение договоров на электронную отправку средств.</p> <p>8. Порядок оформления и учет расчетов банка со своими филиалами: через расчетную сеть Банка России, по счетам Межфилиальных расчетов</p> <p>9. Учет взаимных расчетов между филиалами банка.</p>		
Тема 5. Особенности проведения валютных операций в банке	<p>1. Порядок открытия и ведения счетов в иностранной валюте.</p> <p>2. Порядок проведения экспортно-импортных операций.</p> <p>3. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте.</p> <p>4. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций.</p> <p>5. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля.</p>	16	3
Тема 6. Механизм функционирования расчетов с использованием пластиковых карт	<p>1. Порядок выдачи банковских карт.</p> <p>2. Дебетовая и кредитная схемы обслуживания.</p> <p>3. Оформление и учет операций при расчетах с использованием различных видов банковских карт</p>	12	3
	<i>Дифференцированный зачет</i>		
	<i>Всего</i>	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция)

2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция)

3. Положение ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (действующая редакция)

4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016

5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2016

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)

2. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы

1. www.art.thelib.ru

2. www.klerk.ru

3. www.lenust.ru

4. www.reglament.net

5. www.parfenov.ru

6. www.cbr.ru

7. www.consultant.ru

8. www.ifac.org

1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 01 Ведение расчетных операций

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Дифференцированный зачёт
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Дифференцированный зачёт
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Дифференцированный зачёт
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Дифференцированный зачёт
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно- импортным операциям	Дифференцированный зачёт
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Дифференцированный зачёт
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Дифференцированный зачёт
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Дифференцированный зачёт
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Дифференцированный зачёт
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Дифференцированный зачёт
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачёт
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	Дифференцированный зачёт

руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Дифференцированный зачёт
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачёт
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	Дифференцированный зачёт
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Дифференцированный зачёт
ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных проф. знаний (для юношей)	Дифференцированный зачёт

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ 02. Осуществление кредитных операций

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

2021 г.

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией

«Экономические дисциплины»

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.Председатель  /С. П. Горинова/**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 А.А. Лепёхин«30» августа 2021 г.

Составитель: Студникова Вера Николаевна, высшая квалификационная категория

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинова С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Крищанович Л.Г., начальник отдела планирования и финансов Астраханского облрыболовпотребсоюза

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
6. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ 02. Осуществление кредитных операций по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения программы учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности Осуществление кредитных операций и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за

организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

профессиональными компетенциями:

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.

иметь практический опыт:

осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

определять платежеспособность физического лица;

проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

составлять заключение о возможности предоставления кредита;

составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

формировать и вести кредитные дела;

составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;

оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;

оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ 02. Осуществление кредитных операций	Тема 1. Изучение процесса кредитования физических лиц	6
	Тема 2. Изучение процесса кредитования юридических лиц	12
	Тема 3. Изучение структуры кредитного договора	6
	Тема 4. Изучение первичных документов бухгалтерского учета по кредитным операциям	6
	Тема 5. Определение группы риска кредита и расчет резерва на возможные потери	6
	<i>Итоговая аттестация в форме –</i>	

2.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ 02. Осуществление кредитных операций		36	
МДК. 02.01. Организация кредитной работы		36	
Вид работ Осуществление кредитных операций			
Тема 1. Изучение процесса кредитования физических лиц	Изучить нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций; Изучить виды потребительских кредитов; Изучить методы оценки платежеспособности физического лица; Составить график платежа	6	3
Тема 2. Изучение процесса кредитования юридических лиц	Изучить нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций; Изучить виды кредитов, выдаваемых юридическим лицам; Изучить методы оценки кредитоспособности юридических лиц; Изучить порядок выдачи межбанковских кредитов.	6	3
Тема 3. Изучение структуры кредитного договора	Изучить структуру и порядок заключения кредитного договора; Изучить меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; Заполнение кредитных договоров.	6	3
Тема 4. Изучение первичных документов бухгалтерского учета по кредитным операциям	Изучить нормативную базу; Оформить комплект документов на выдачу кредита и открытия кредитного счета; Сформировать кредитное дело.	6	3
Тема 5. Определение группы риска кредита и расчет резерва на возможные потери	Определение группы риска кредита; Расчет резерва на возможные потери.	6	3
Дифференцированный зачёт			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция)
2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция)
3. Положение ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (действующая редакция)
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016
5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2016

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)
2. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы

1. www.art.thelib.ru
2. www.klerk.ru
3. www.lenust.ru
4. www.reglament.net
5. www.parfenov.ru
6. www.cbr.ru
7. www.consultant.ru
8. www.ifac.org

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02. Осуществление кредитных операций

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
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.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 02. Осуществление кредитных операций

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией

«Экономические дисциплины»

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.Председатель  /С. П. Горинава/**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 А.А. Лепёхин«30» августа 2021 г.

Составитель: Студникова Вера Николаевна, высшая квалификационная категория

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинава С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Крищанович Л.Г., начальник отдела планирования и финансов Астраханского облрыболовпотребсоюза

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
10. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
11. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
12. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
13. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам прохождения практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ 02. Осуществление кредитных операций по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить основной вид деятельности Осуществление кредитных операций и соответствующие ему **общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

профессиональными компетенциями:

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.

иметь практический опыт:

осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

определять платежеспособность физического лица;

проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

составлять заключение о возможности предоставления кредита;

составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

формировать и вести кредитные дела;

составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;

оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;

оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

вести мониторинг финансового положения клиента;

оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;

рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;

оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

состав и содержание основных источников информации о клиенте;

методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

состав кредитного дела и порядок его ведения;

способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;

порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;

меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;

порядок оформления и учета межбанковских кредитов;

основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;

порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания

кредитов;

типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы
производственной практики (по профилю специальности):**

всего – 72 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ 02. Осуществление кредитных операций	Тема 1. Характеристика банка	6
	Тема 2. Оценка кредитоспособности клиентов	12
	Тема 3. Порядок осуществления и оформления выдачи кредитов	12
	Тема 4. Порядок осуществления сопровождения выданных кредитов	12
	Тема 5. Проведение операций на рынке межбанковских кредитов	12
	Тема 6. Формирование и регулирование резервов	6
	Тема 7. Учет кредитных операций банка	12
	<i>Итоговая аттестация в форме –</i>	

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ 02. Осуществление кредитных операций		72	
МДК. 02.01. Организация кредитной работы		72	
Вид работ Осуществление кредитных операций			
Тема 1. Характеристика банка	историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики; состав акционеров банка; схему организационной структуры банка; состав обслуживаемой клиентуры.	6	3
Тема 2. Оценка кредитоспособности клиентов	основные положения кредитной политики исследуемого банка; анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика;	6	3
	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; методы определения класса кредитоспособности юридического лица; порядок рассмотрения кредитной заявки.	6	3
Тема 3. Порядок осуществления и оформления выдачи кредитов	пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом);	6	3

	договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии); состав кредитного дела и порядок его ведения.	6	3
Тема 4. Порядок осуществления сопровождения выданных кредитов	мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);	6	3
	меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; расторжение кредитного договора; начисление и погашение процентов по кредитам.	6	3
Тема 5. Проведение операций на рынке межбанковских кредитов	основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; проведение операций по межбанковским кредитам; анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;	6	3
	расчет процентов по межбанковским кредитам; оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).	6	3
Тема 6. Формирование и регулирование резервов	формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	6	3
Тема 7. Учет кредитных операций банка	учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; учет обеспечения по предоставленным кредитам; учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;	6	3
	учет начисления и взыскания процентов по кредитам; учет резервов по портфелю однородных кредитов; учет просроченных кредитов и просроченных процентов; учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	6	3
	Дифференцированный зачёт		
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция)
2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция)
3. Положение ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (действующая редакция)
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016
5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2016

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)
2. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы

1. www.art.thelib.ru
2. www.klerk.ru
3. www.lenust.ru
4. www.reglament.net
5. www.parfenov.ru
6. www.cbr.ru
7. www.consultant.ru
8. www.ifac.org

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ 02. Осуществление кредитных операций

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
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.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего
«Агент банка»**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

2021 г.

РАССМОТРЕНО
Цикловой комиссией
«Экономические дисциплины»
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель С. П. Горинова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А. Лепёхин
«30» августа 2021 г.



Составитель: Студникова Вера Николаевна, высшая квалификационная категория

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинова С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Крищанович Л.Г., начальник отдела планирования и финансов Астраханского облрыболовпотребсоюза

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

14. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
15. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
16. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
17. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

3. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения программы учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за

организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

профессиональными компетенциями:

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.

ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции

ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России.

иметь практический опыт:

формирования комплекса знаний и умений по организации операционного, расчетно-кассового обслуживания клиентов кредитных организаций и применение навыков в практической деятельности.

уметь:

открывать банковские счета и работать с юридическими делами клиентов;

владеть навыками работы с различными банковскими продуктами и инструментами (иностранной валютой и дорожными чеками, драгоценными металлами, платежными картами и другими);

проводить ревизию денежной наличности и ценностей;

владеть навыками идентификации клиентов при открытии банковских счетов, выявления признаков подделки паспорта и банкнот Банка России.

знать:

нормативные акты, регулирующие национальную платежную систему и ведение кассовых операций в РФ;

виды банковских счетов и порядок их открытия;

порядок формирования и ведения юридических дел клиентов;

виды расчетных документов, особенности оформления и исполнения при проведении расчетных операций по банковским счетам;

виды кассовых документов, особенности оформления и исполнения при проведении кассовых операций в кредитных организациях;

основные приемы, при работе с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

порядок организации работы с наличной иностранной валютой, платежными картами, драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов;

порядок организации работы хранилищ с индивидуальными сейфовыми ячейками.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	Тема 1. Изучение нормативной базы	6
	Тема 2. Обработка первичных правоустанавливающих документов	6
	Тема 3. Формирование пакета документов для передачи в кредитный отдел.	6
	Тема 4. Защита кредитной заявки на кредитном комитете	6
	Тема 5. Дальнейшее сопровождение клиента	6
	Тема 6. Продажа дополнительных продуктов Банка	6
	<i>Итоговая аттестация в форме –</i>	

2.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»		36	
МДК.03.01. Агент банка		36	
Вид работ Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»			
Тема 1. Изучение нормативной базы	Изучение нормативной базы банка Анализ основных нормативно-правовых актов регулирующих деятельность банка,	6	3
Тема 2. Обработка первичных правоустанавливающих документов	Методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам Работа с клиентом банка Ознакомление с первичными правоустанавливающими документами Оформление комплекта документов	6	3
Тема 3. Формирование пакета документов для передачи в кредитный отдел	Оформить комплект документов на выдачу кредита и открытия кредитного счета; Сформировать кредитное дело.	6	3
Тема 4. Защита кредитной заявки на кредитном комитете	Рассмотрение кредитной заявки; Оценка кредитоспособности клиента.	6	3
Тема 5. Дальнейшее сопровождение клиента	Составить схему принципов обслуживания клиентов персональными менеджерами. Составить схему методов взаимодействия с клиентом при продаже банковских продуктов и услуг. Составить схему типологии клиентов и способов их визуальной оценки. Составить схему техники установления контакта с клиентами Составить схему работы с возражениями клиентов и работы с конфликтными ситуациями. Изучение тарифов банка с целью консультирования клиентов	6	3

<p>Тема 6. Продажа дополнительных продуктов Банка</p>	<p>Составить схему процесса продажи банковских продуктов и услуг Составить сравнительную характеристику базовых моделей продаж банковских продуктов и услуг Составить схему организации процесса продаж в банке Составить схему каналов продвижения банковских продуктов и услуг</p>	6	3
	Дифференцированный зачёт		
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция)
2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция)
3. Положение ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (действующая редакция)
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016
5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2016

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)
2. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы

1. www.art.thelib.ru
2. www.klerk.ru
3. www.lenust.ru
4. www.reglament.net
5. www.parfenov.ru
6. www.cbr.ru
7. www.consultant.ru
8. www.ifac.org

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
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.	
ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции	
ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и	

этнических различий.	
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего
«Агент банка»**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

2021 г.

РАССМОТРЕНО
Цикловой комиссией
«Экономические дисциплины»
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель С. П. Горинова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.А. Лепёхин
«30» августа 2021 г.



Составитель: Студникова Вера Николаевна, высшая квалификационная категория

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинова С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Крищанович Л.Г., начальник отдела планирования и финансов Астраханского облрыболовпотребсоюза

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
18. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
19. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
20. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
21. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

4. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам прохождения практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом

межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

профессиональными компетенциями:

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.

ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции

ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России.

иметь практический опыт:

формирования комплекса знаний и умений по организации операционного, расчетно-кассового обслуживания клиентов кредитных организаций и применение навыков в практической деятельности.

уметь:

открывать банковские счета и работать с юридическими делами клиентов;

владеть навыками работы с различными банковскими продуктами и инструментами (иностранной валютой и дорожными чеками, драгоценными металлами, платежными картами и другими);

проводить ревизию денежной наличности и ценностей;

владеть навыками идентификации клиентов при открытии банковских счетов, выявления признаков подделки паспорта и банкнот Банка России.

знать:

нормативные акты, регулирующие национальную платежную систему и ведение кассовых операций в РФ;

виды банковских счетов и порядок их открытия;

порядок формирования и ведения юридических дел клиентов;

виды расчетных документов, особенности оформления и исполнения при проведении расчетных операций по банковским счетам;

виды кассовых документов, особенности оформления и исполнения при проведении кассовых операций в кредитных организациях;

основные приемы, при работе с сомнительными,

неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

порядок организации работы с наличной иностранной валютой, платежными картами, драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов;

порядок организации работы хранилищ с индивидуальными сейфовыми ячейками.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – 72 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	Тема 1. Структура и организация работы учреждения	6
	Тема 2. Работа с документами клиента при кредитовании	36
	Тема 3. Завершающий этап при кредитовании клиента. Работа с предоставленным кредитом	24
	Тема 4. Продажа дополнительных продуктов банка клиенту	6
	<i>Итоговая аттестация в форме –</i>	<i>дифференцированного зачёта</i>

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»		72	
МДК.03.01. Агент банка		72	
Вид работ Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»			
Тема 1. Структура и организация работы учреждения	Ознакомление со структурой и организацией работы учреждения	6	3
Тема 2. Работа с документами клиента при кредитовании	Оказание помощи клиенту в оформлении документов.	6	3
	Проведение проверки документов на подлинность.	6	3
	Проверка полноты пакета документов для передачи в кредитный отдел.	6	3
	Проведение первичного финансового анализа клиента.	6	3
	Передача документов клиента для проверки и написания заключения в другие службы (отделы) банка.	6	3
	Формирование готового пакета документов для рассмотрения кредитным комитетом.	6	3
Тема 3. Завершающий этап при кредитовании клиента. Работа с предоставленным кредитом	Подготовка заключения о кредитоспособности и правомочии клиента для получения кредита.	6	3
	Защита заявки на кредитном комитете.	6	3
	Отслеживание оборотов клиента на счетах после получения кредита.	6	3
	Обработка ежемесячного финансового состояния клиента и установление группы качества.	6	3
Тема 4. Продажа дополнительных продуктов банка клиенту	Предоставление клиентам дополнительных продуктов банка.	6	3
Дифференцированный зачёт			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция)
2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция)
3. Положение ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (действующая редакция)
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016
5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2016

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)
2. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы

1. www.art.thelib.ru
2. www.klerk.ru
3. www.lenust.ru
4. www.reglament.net
5. www.parfenov.ru
6. www.cbr.ru
7. www.consultant.ru
8. www.ifac.org

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт	
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.		
ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции		
ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России.		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и		

этнических различий.	
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

2021 г.

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией

«Экономические дисциплины»

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.Председатель С. П. Горина /С. П. Горина/**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

А.А. Лепёхин

«30» августа 2021 г.

Составитель: Студник за Вера Николаевна, высшая квалификационная категория

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горина С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Крищанович Л.Г., начальник отдела планирования и финансов Астраханского облрыболовпотребсоюза

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
22.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
23.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
24.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
25.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам прохождения практики:

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и реализуется в рамках ПМ. 01 «Ведение расчетных операций» и ПМ. 02 Осуществление кредитных операций по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения программы преддипломной практики студент должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему **общие компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия

между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

профессиональными компетенциями:

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.

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.

иметь практический опыт:

проведения расчетных операций

осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

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 непоплаченных 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 счетах 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 налогоплательщиками 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 репатриации 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;

использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

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

знать:

нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетной системы Российской Федерации, совершенствование 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 операций, 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 совершенствовании расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

состав и содержание основных источников информации о клиенте;

методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора;

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 и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;

типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:

всего – 144 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3
Преддипломная практика	Тема 1. Организация деятельности коммерческих банков	18
	Тема 2. Организация учетно-операционной работы и документооборота в банках	12
	Тема 3. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов	36
	Тема 4. Организация и учет депозитных операций	12
	Тема 5. Организация и учет кредитных операций	24
	Тема 6. Организация и учет операций с ценными бумагами	12
	Тема 7. Агентские услуги	6
	Тема 8. Организация и учет валютных операций	24
<i>Итоговая аттестация в форме –</i>		<i>дифференцированного зачёта</i>

2.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем преддипломной практики	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Преддипломная практика		144	
Вид работ Осуществление кредитных операций			
Тема 1. Организация деятельности коммерческих банков	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения	6	3
	Этика деловых отношений	6	3
	Организация работы с документами	6	3
Тема 2. Организация учетно-операционной работы и документооборота в банках	Организация работы учетно-операционного отдела	6	3
	Документооборот и внутрибанковский контроль	6	3
Тема 3. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов	Ведение расчетных и текущих счетов	6	3
	Кассовые операции	6	3
	Расчеты платежными поручениями, расчеты по инкассо, расчеты чеками, расчеты аккредитивами	6	3
	Безналичные платежи с использованием банковских карт	6	3
	Расчеты по счетам бюджетов различных уровней	6	3
	Организация межбанковских расчетов	6	3
Тема 4. Организация и учет депозитных операций	Пассивные депозитные операции	6	3
	Активные депозитные операции	6	3
Тема 5. Организация и учет кредитных операций	Организация работы по кредитованию клиентов. Оценка кредитоспособности и платежеспособности клиентов	6	3
	Кредитование юридических лиц	6	3
	Организация потребительского кредитования	6	3
	Лизинг. Факторинг	6	3
Тема 6. Организация и учет операций с ценными бумагами	Эмиссионные операции	6	3
	Инвестиционные операции	6	3
Тема 7. Агентские услуги	Объекты продаж	6	3
Тема 8. Организация и учет валютных операций	Ведение валютных счетов клиентов	6	3
	Операции по привлечению валютных средств	6	3
	Операции по кредитованию в иностранной валюте	6	3
	Контроль за соблюдением валютной позиции	6	3

	Дифференцированный зачёт	
<i>Всего:</i>		<i>144</i>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция)
2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция)
3. Положение ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (действующая редакция)
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016
5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2016

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)
2. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы

1. www.art.thelib.ru
2. www.klerk.ru
3. www.lenust.ru
4. www.reglament.net
5. www.parfenov.ru
6. www.cbr.ru
7. www.consultant.ru
8. www.ifac.org

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, отчёт, характеристика Дифференцированный зачёт
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.	
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.	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения,	

взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	