

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

2021 г.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики.....	4
2. Структура и содержание рабочей программы преддипломной практики...	10
3. Условия реализации рабочей программы преддипломной практики.....	12
4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы преддипломной практики.....	13

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

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 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 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 совершении 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 скорринга;

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 – дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем преддипломной практики	Содержание практической деятельности	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Преддипломная практика		144	
Вид работ Осуществление кредитных операций			<i>OK 01,OK 02, OK 03,OK 04, OK 05,OK 06, OK 07,OK 08, OK 09,OK 10, OK 11,</i>
Тема 1. Организация деятельности коммерческих банков	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения	6	<i>ПК 1.1.;ПК 1.2.; ПК 1.3.;ПК 1.4.; ПК 1.5.;ПК 1.6.; ПК 2.1.;ПК 2.2.; ПК 2.3.;ПК 2.4.; ПК 2.5.</i>
	Этика деловых отношений	6	
	Организация работы с документами	6	
Тема 2. Организация учетно-операционной работы и документооборота в банках	Организация работы учетно-операционного отдела	6	
	Документооборот и внутрибанковский контроль	6	
Тема 3. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов	Ведение расчетных и текущих счетов	6	
	Кассовые операции	6	
	Расчеты платежными поручениями, расчеты по инкассо, расчеты чеками, расчеты аккредитивами	6	
	Безналичные платежи с использованием банковских карт	6	
	Расчеты по счетам бюджетов различных уровней	6	
	Организация межбанковских расчетов	6	
Тема 4. Организация и учет депозитных операций	Пассивные депозитные операции	6	
	Активные депозитные операции	6	
Тема 5. Организация и учет кредитных операций	Организация работы по кредитованию клиентов. Оценка кредитоспособности и платежеспособности клиентов	6	
	Кредитование юридических лиц	6	
	Организация потребительского кредитования	6	
	Лизинг. Факторинг	6	
Тема 6. Организация и учет операций с ценными бумагами	Эмиссионные операции	6	
	Инвестиционные операции	6	
Тема 7. Агентские услуги	Объекты продаж	6	
Тема 8. Организация и учет валютных операций	Ведение валютных счетов клиентов	6	
	Операции по привлечению валютных средств	6	

	Операции по кредитованию в иностранной валюте	6	
	Контроль за соблюдением валютной позиции	6	
		Дифференцированный зачёт	
	Всего:	144	

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», 2019

5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2019

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
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, отчёт, характеристика Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, отчёт, характеристика Дифференцированный зачёт</p>