

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

2024 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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

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.

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 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 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 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 – 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,</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.;</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», 2021

5. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КРОНУС, 2021

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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</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>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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для</p>	<p>Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, отчёт, характеристика Дифференцированный зачёт</p>

сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
--	--