

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономических дисциплин

протокол № 12 от 15 июня 2016 г.

Председатель цикловой комиссии  Е.Ю. Бойкова

15 июня 2016 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью ОПСССЗ СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

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 эффективно и качественно.

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, взаимодействуя 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.

ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.

ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.

ПК 3.4. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.

ПК 3.5. Производить продажу банковских продуктов и услуг.

ПК 3.6. Осуществлять информационное сопровождение клиентов

1.2. Цели и задачи учебной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Задачей практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение видов профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии «Агент банка» т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 выполнение работ по профессии «Агент банка», предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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 отражения 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.

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 оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами

Иметь практический опыт:

- выполнение работ по профессии «Агент банка».

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК, ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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, взаимодействуя 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.
ПК 3.1	Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
ПК 3.2	Устанавливать деловые контакты с клиентами.
ПК 3.3	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
ПК 3.4.	Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.
ПК 3.5.	Производить продажу банковских продуктов у услуг.
ПК. 3.6.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов

**1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:-
максимальная учебная нагрузка обучающегося 3 недели/ 108 часов**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1. Тематический план учебной практики по ПМ. 03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Организационная деятельность коммерческого банка	10
2	Установление и поддержание профессиональных отношений с клиентами банка	16
3	Банковские продукты и услуги	120
4	Осуществление продажи банковских продуктов и услуг	30
5	Оформление отчета по практике	4
	Всего:	180

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Организационная деятельность коммерческого банка	-тип кредитного учреждения и его организационно-правовой формы; - лицензии банка; - учредительные документы, устав; - организационная структура банка; - новые формы работы банка; - основные направления деятельности банка, виды работы банка.	10	1-11	
2	Установление и поддержание профессиональных отношений с клиентами банка	Основные формы документов, используемые при работе с клиентами. Удаленные каналы обслуживания клиентов.	16	1-11	3.1-3.6
3	Банковские продукты и услуги	Изучение порядка оформления банковских продуктов и услуг: - депозитные и сберегательные сертификаты; - операции с иностранной валютой; - трастовые операции;	120	1-11	3.1-3.6

		-услуги по хранению ценностей; - консультативные услуги; - информационные услуги; - аудиторские услуги; - услуги по инженерно-экономической экспертизе; - выдача гарантий; - ценные бумаги; - брокерское обслуживание и другие.			
4	Осуществление продажи банковских продуктов и услуг	Методы продажи продуктов и услуг в банке. Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Послепродажное обслуживание клиента	30	1-11	3.1-3.6
5	Составление отчета по практике	Оформление отчета по практике	4	1-11	
		Итого	180		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Агарков М. Н. Основы банковского права. М.: Финансы и статистика 2012 г.
2. Жарковская Е. П. Банковское дело: учебник / Е. П. Жарковская. – М.: Омега-Л, 2013 г.
3. Жуков Е.Ф. Банки и банковские операции. Банки и биржи 2012 г.
4. Коробова Г.Г. Банковское дело: Учебник/ Под ред. д-ра экон. наук, проф.– М.: Экономистъ, 2012 г.
5. Камысовская С.В., Захарова Т.В., Попова Н.Н. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: учебник /. – М.: КРОНУС, 2012 г.
6. Корниенко Е.Б., Мирун Н. И.и др. Коммерческие банки и их операции. Семфирополь: ГЛОБУС 2013 г.
7. Лаврушин О.И. Банковские операции: учебное пособие. М.: 2013 г.
8. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления PDF. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. 3-е изд., испр / Л.А. Румынина. – М.: «Академия», 2012 г.

Дополнительные источники:

1. Дойников И.В., Предпринимательское право: учебное пособие. – М.: 2012 г.
2. Мартемьянов В.С., Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. – М.: «ФОРУМ», 2012 г.
3. Румынина В.В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: 2012 г.
4. Тарина Р. Ф. Бухгалтерский учет уставного капитала в банках – обществах с ограниченной ответственностью / Р.Ф. Тарина // Бухгалтерский учет в кредитных организациях. – 2012.- №6
5. Чекмарев Е. А. О некоторых вопросах бухгалтерского учета процентных доходов и расходов / Е. А. Чекмарев // Бухгалтерский учет в кредитных организациях. – 2012.- №3

Интернет-ресурсы:

1. www.gov.ru
2. www.duma.ru.
3. www.minjust.ru.
4. www.scli.ru.
5. www.supcourt.ru.
6. www.consultant.ru.
7. www.art.thelib.ru
8. www.klerk.ru
9. www.lenust.ru
10. www.reglament.net
11. www.parfenov.ru
12. www.cbr.ru
13. www.consultant.ru
14. www.ifac.org

3.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы учебной практики необходима база практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. Компьютеры, с лицензионным программным обеспечением.
2. Калькуляторы.
3. Комплект учебно-методической документации.
4. Принтер.
5. Мультимедиапроектор.

Программное обеспечение рабочих мест:

1. Операционная система Windows.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов	Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги. спрос клиентов на банковские продукты и услуги.	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа
ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами	Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами приемы установления контактов с клиентами	Индивидуальный: устный опрос
ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги	Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг, маркетинговую информацию и маркетинговые исследования в банковской деятельности.	Индивидуальный устный опрос
ПК.3.4. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.	Определять продукты и услуги для конкретного банка Привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг. Сбор информации для изучения рынка банковских услуг. Изучение сегментов рынка банковских продуктов и услуг для клиентов.	Индивидуальный: устный опрос
ПК. 3.5. Производить продажу банковских продуктов у услуг.	Составлять сберегательные и депозитные сертификаты. Составлять договора потребительского кредита. Составлять кредитные договоры для юридических лиц. Оформлять документы при расчетно - кассовом обслуживании клиентов.	

	<p>Проводить расчеты по трастовым операциям и услугам по хранению ценностей.</p> <p>Оказывать консультативные услуги.</p> <p>Оформлять договора на брокерское обслуживание.</p> <p>Оформлять банковские гарантии.</p> <p>Определять процентные ставки по банковским продуктам и услугам.</p> <p>Определять цены на банковские продукты и услуги.</p>	Индивидуальный устный опрос.
ПК. 3.6. Осуществлять информационное сопровождение клиентов	<p>Продавать банковские продукты и услуги частным лицам и юридическим лицам.</p> <p>Осуществлять этапы и методы продажи банковских продуктов и услуг.</p> <p>Изучение стратегии продажи банковских продуктов и услуг.</p> <p>Изучение основных методов продажи банковских продуктов и услуг.</p>	Индивидуальный устный опрос.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Видение сущности и социальной значимости профессии банковского служащего	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	Отчеты по практике

личностного развития		
ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 6. Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Обладать чувством толерантности	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Умение нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Отчеты по практике

**Аннотация рабочей программы практики
УП.03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Цель учебной практики:

Целью учебной практики УП.03.01 является формирование у будущих специалистов практических навыков установления и поддержания профессиональных отношений с клиентами банка, осуществления продажи банковских продуктов и услуг.

2. Место производственной практики в структуре ОПОППССЗ:

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Агент банка».

3.Требование к результатам освоения практики:

Освоить:

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

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

ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.

ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.

ПК 3.4. Осуществлять технологию выполнения работ агента банка.

ПК 3.5. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг

ПК 3.6. Осуществлять продажу банковских продуктов у услуг.

В результате освоения обучающийся должен:

Уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- 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 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 отражения 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.

4. Общая трудоемкость учебной практики по очной форме обучения составляет:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов.

5. Семестр: 2

6. Основные разделы программы практики:

Раздел 1. Организационная деятельность коммерческого банка.

Раздел 2. Установление и поддержание профессиональных отношений с клиентами банка.

Раздел 3. Банковские продукты и услуги.


Раздел 4. Осуществление продажи банковских продуктов и услуг.

7. Разработчик: Пантелеева А.П., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа ПсковГУ


В.В. Однобоков
« 28 » 06 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
международной деятельности


М.Ю. Махотаева
« 28 » 06 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)
ПП.01. Ведение расчетных операций
по профессиональному модулю
ПМ. 01 Ведение расчетных операций

Очная
(форма обучения)

Квалификация выпускника специалист банковского дела

Псков
2016

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономических дисциплин

протокол № 12 от 15 июня 2016 г.

Председатель цикловой комиссии



Е.Ю. Бойкова

15 июня 2016 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ОПОППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

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, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Цель практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение видов профессиональной деятельности: ведение расчетных операций, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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 отражения 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.

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 оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами

Иметь практический опыт:

- -ведение расчетных операций.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК, ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 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, взаимодействуя 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
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

**1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:-
максимальная учебная нагрузка обучающегося – 3 недели/ 108 часов**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Тематический план производственной практики по ПМ 01 Ведение расчетных операций

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Организационная деятельность коммерческого банка	9
2	Ведение расчетных и текущих счетов	12
3	Кассовые операции	12
4	Расчеты платежными поручениями	12
5	Расчеты по инкассо, чеками, аккредитивами	12
6	Безналичные платежи с использованием пластиковых карт	9
7	Организация межбанковских расчетов	9
8	Ведение валютных счетов клиентов	9
9	Организация работы обменных пунктов и расчеты с населением	9
10	Международные расчеты по коммерческим операциям.	9
11	Оформление отчета по практике	6
	Всего:	108

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Организационная деятельность коммерческого банка	-тип кредитного учреждения и его организационно-правовой формы; - лицензии банка; - учредительные документы, устав; - правовые нормативные и законодательные акты, регулирующие деятельность банка; - организационная структура банка; - новые формы работы банка, связанные с последними изменениями в законодательстве;	9	ОК 1.	ПК 1.1.

		- основные направления деятельности банка, конкретные виды работы банка.			
2	Ведение расчетных и текущих счетов	<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и закрытия расчетных (текущих) счетов юридическим лицам и физическим лицам-предпринимателям; - состав юридического дела клиента для открытия расчетных счетов; - порядок заключения договоров банковского счета и определение комиссионного вознаграждения за банковские услуги; - правильность и полноту оформления расчетно-денежной документации, в т.ч. и по беспорному взысканию средств со счета клиента; - правильность записей и порядок выдачи выписок из лицевых счетов клиентов; - порядок оформления денежных чековых книжек и контроль за их ведением. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор банковского счета; - выписку из лицевого счета; - расчетно-денежные документы по счетам клиентов; - дело клиента; - документы, принятые к исполнению ответственным исполнителем и проверка их оформления. 	12	ОК 2.	ПК 1.2.
3	Кассовые операции	<ul style="list-style-type: none"> - оформление операций по приему наличных денежных средств от клиентов; - порядок лимитирования денежной наличности в кассах клиентов, проверка кассовой дисциплины; - порядок совершения 	12	ОК 3.	ПК 1.3.

		<p>кассовых операций. К отчету приложить</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, отражающие операции по приему и выдаче наличных денег, подкрепление кассы. - денежные чеки на заработную плату, хозяйственные расходы и т.д., документы по ведению учета выданных средств. 			
4	Расчеты платежными поручениями	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. - оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы при расчетах платежными поручениями по товарным и финансовым операциям. 	12	ОК 4.	ПК 1.4.
5	Расчеты по инкассо, чеками, аккредитивами	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. - оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы при расчетах платежными поручениями по товарным и финансовым операциям. 	12	ОК 5.	ПК 1.5.
6	Безналичные платежи с использованием пластиковых карт	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и проведение платежных поручений клиентов, исходя из состояния его счета. - оформление и отражение в учете операции при расчетах платежными поручениями. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы при расчетах платежными поручениями по товарным и финансовым операциям. 	9	ОК 1.	ПК 1.1.
7	Организация межбанковских расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - виды корреспондентских отношений между банками; - правила обмена 	9	ОК 2.	ПК 1.2.

		<p>электронными документами с Банком России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок учета прямых расчетов между кредитными организациями. <p>К отчету приложить</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по учету по счетам бюджетов всех уровней; - сводные платежные поручения; - документы, оформляющие корреспондентские отношения с коммерческими банками и РКЦ. 			
8	Ведение валютных счетов клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения валютных счетов юридических и физических лиц в иностранной валюте; - оформление и учет операций с привлечением средств в иностранной валюте. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор банковского счета в валюте; - документы по учету операций в иностранной валюте. 	9	ОК 3.	ПК 1.3.
9	Организация работы обменных пунктов и расчеты с населением	<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и работы обменных пунктов, учет валютно-обменных операций. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по валютно-обменным операциям; - документы, отражающие учет валютно-обменных операций. 	9	ОК 4.	ПК 1.4.
10	Международные расчеты по коммерческим операциям	<ul style="list-style-type: none"> - условия платежей по импорту и экспорту; - порядок проведения расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте. <p>К отчету приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по учету операций по основным формам международных 	9	ОК 5.	ПК 1.5.

		расчетов.			
11	Составление отчета по практике		6	ОК 1-11	
		Итого	108		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

1. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" (395-1-ФЗ)ю
2. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
3. Федеральный закон «О страховании вкладов физических лиц в банках» № 177-ФЗ от 23.12.2003 г.
4. Банковское дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и специальности Финансы и кредит» / [Е.Ф. Жуков и др.]; под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 687 с.
5. Банковское дело: учебник / О.И. Лаврушина, И.Д. Мамонтова, Н.И. Валенцева [и др.]; под ред.засл.деят.науки РФ, д-ра экон.наук, проф. О.Н.Лаврушина. – 10-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. -708 с.

Дополнительная литература:

1. Деньги, кредит, банки: учебник / кол. авторов; под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра экон. наук, проф. Лаврушина. – 8-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 560 с.
2. Банковские риски: Учебное пособие / кол. авторов; под ред. д.э.н., проф. О.И. Лаврушина и д.э.н.,проф. Н.И. Валенцевой. – 3- е изд. - М.: КНОРУС, 2015. – 231 с.
3. Периодические издания: Банковское дело, Финансы и кредит, Финансовый менеджмент, Деньги и кредит

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы производственной практики необходима база производственной практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. Компьютеры, с лицензионным программным обеспечением;
2. Калькуляторы;
3. Бланки договоров, первичных бухгалтерских документов и учетных регистров;
4. Комплект учебно-методической документации;

5. Принтер;
6. Мультимедиапроектор.

Программное обеспечение рабочих мест:

1. Операционная система Windows.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Правильность оформления договоров банковского счета.</p> <p>Правильность приема и обработки документов, предоставляемых клиентами для открытия счетов.</p> <p>Правильность открытия счетов клиентов.</p> <p>Правильность оформления выписок из лицевых счетов клиентов.</p> <p>Безошибочность проведения операций по счетам клиентов.</p> <p>Правильность расчета и взимания сумм вознаграждений за расчетное обслуживание.</p> <p>Точность установления клиентам лимита остатка денежной наличности в кассах.</p> <p>Оперативность и правильность проведения проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины.</p>	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Безошибочность в выполнении и оформлении платежей при помощи различных форм расчетов. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по расчетным счетам клиентов. Оперативность и безошибочность оформления операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов.</p>	<p>Индивидуальный: устный опрос</p>
<p>ПК.1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Правильность оформления открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. Оперативность оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p>	<p>Индивидуальный устный опрос</p>
<p>ПК.1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Правильность оформления операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте межбанковских расчетов. Правильность проведения расчетов между кредитными организациями через счета. Безошибочность оформления расчетов банков со своими филиалами.</p>	<p>Индивидуальный: устный опрос</p>

<p>ПК.1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Правильность осуществления международных расчетов различными способами платежа. Точность проведения конверсионных операций по счетам клиентов. Правильность в расчетах сумм вознаграждений за проведение международных расчетов и конверсионных операций. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Индивидуальный устный опрос</p>
<p>ПК.1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Правильность консультирования клиентов по вопросам открытия карточных счетов и «зарплатных проектов». Правильность оформления клиентам платежных карт. Правильность идентификации платежных систем. Правильность проведения отражения в учете операций с платежными картами.</p>	<p>Индивидуальный устный опрос</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Видение сущности и социальной значимости профессии банковского служащего</p>	<p>Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения</p>	<p>Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы</p>	<p>Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа</p>

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	Отчеты по практике
ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 6. Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Обладать чувством толерантности	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Умение нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Отчеты по практике

Разработчик:

А.П. Пантелеева
Колледж ПсковГУ



преподаватель

Эксперты:

И.В. Кузьмина
Санкт – Петербургский
филиал №2
ПАО «БИНБАНК»



управляющий

Е.А. Юга
Операционный офис
«Псковский»
Филиала № 7806 ВТБ 24
(публичное акционерное
общество)



главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования

**Аннотация рабочей программы
производственной практики
ПП. 01.01 Ведение расчетных операций
по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций**

1. Цель практики:

Цель практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение видов профессиональной деятельности: ведение расчетных операций, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций предусмотренного ФГОС СПО.

2. Место производственной практики в структуре ОПОППССЗ:
Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ 01 Ведение расчетных операций.

3.Требование к результатам освоения практики:

Освоить:

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 эффективно и качественно.

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, взаимодействуя 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.

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.

В результате освоения обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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 отражения 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.

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 оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами

4. Общая трудоемкость производственной практики по очной форме обучения составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов.

5. Семестр: 3

6. Основные разделы программы практики:

Раздел 1. Организационная деятельность коммерческого банка.

Раздел 2. Ведение расчетных и текущих счетов.

Раздел 3. Кассовые операции.

Раздел 4. Расчеты платежными поручениями.

Раздел 5. Расчеты по инкассо, чеками, аккредитивами.

Раздел 6. Безналичные платежи с использованием пластиковых карт.

Раздел 7. Организация межбанковских расчетов.

Раздел 8. Ведение валютных счетов клиентов.

Раздел 9. Организация работы обменных пунктов и расчеты с населением.


Раздел 10. Международные расчеты по коммерческим операциям.

7. Разработчик: Пантелеева А.П., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа ПсковГУ



« 28 » 06 20 16 г.

В.В. Однобоков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
международной деятельности



« 28 » 06 20 16 г.

М.Ю. Махотаева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)
ПП.02.01 Ведение кредитных операций

по профессиональному модулю
ПМ 02 Осуществление кредитных операций

Для специальности

38.02.07 Банковское дело

Очная

(форма обучения)

Квалификация выпускника **Специалист банковского дела**

Псков
2016

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин

протокол № 12 от 15 июня 2016 г.

Председатель цикловой комиссии  Е.Ю. Бойкова

15 июня 2016 г.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ОПСССЗ СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

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 эффективно и качественно.

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

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

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.

1.2 Цель и задачи производственной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Целью производственной практики ПП.02.01 является формирование у будущих специалистов практических навыков кредитования физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

Задачей практики является освоение видов профессиональной деятельности: осуществление кредитных операций, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций, предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

-осуществление кредитных операций

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 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 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.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 эффективно и качественно.
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, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:-
максимальная учебная нагрузка обучающегося – 2 недели/ 72 часа

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1 Тематический план производственной практики по ПМ 02 Осуществление кредитных операций

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Изучение нормативной базы по кредитным операциям.	3
2	Расчет максимальной суммы кредита	3
3	Составление кредитного договора.	4
4	Оформление пакета документов на выдачу кредита.	4
5	Консультации заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.	3
6	Анализ финансового положения заемщика – юридического лица	3
7	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	4
8	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита.	3
9	Составление графика платежей по кредиту и процентам.	3
10	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	3
11	Составление графика документооборота	4
12	Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	3
13	Присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	4
14	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов.	3
15	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	4
16	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам.	3
17	Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	4
18	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	3
19	Оценка кредитного риска по выданным кредитам.	4
20	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	3
	Оформление отчета по практике	2
	Всего:	72

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Изучение нормативной базы по кредитным операциям.	Указать нормативные документы, применяемые по кредитным операциям. Привести копии нормативных документов.	4	ОК 1.	ПК 2.1.
2	Расчет максимальной суммы кредита	По отдельному заемщику, показать, как рассчитывается максимальная сумма кредита.	3	ОК 2.	ПК 2.2.
3	Составление кредитного договора.	Описать на конкретном примере составление кредитного договора на физическое и на юридическое лицо.	4	ОК 3.	ПК 2.3.
4	Оформление пакета документов на выдачу кредита.	Указать и представить документы на выдачу кредита.	4	ОК 4.	ПК 2.4.
5	Консультации заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.	На конкретном примере, напишите консультацию по условиям предоставления и погашения кредитов.	3	ОК 5.	ПК 2.5
6	Анализ финансового положения заемщика – юридического лица	Анализ финансового положения заемщика – юридического лица	3	ОК 1.	ПК 2.1.
7	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	Определение платежеспособности заемщика – физического лица	4	ОК 2.	ПК 2.2.
8	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита.	Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита (представить документы – доверенность, гарантия, залог)	3	ОК 3.	ПК 2.3.
9	Составление графика платежей по кредиту и процентам.	Определение дат платежей, сумм основного долга, сумм процентов по кредиту	4	ОК 4.	ПК 2.4.
10	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов. Ознакомление с внутренним документооборотом банка	3	ОК 5.	ПК 2.5

11	Составление графика документооборота	Укажите, какой документооборот существует в данном банке.	4	ОК 6.	ПК 2.1.
12	Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	Кредитная политика банка. Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке	3	ОК 7.	ПК 2.2.
13	Присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	На примере конкретного лица, укажите присвоение номеров лицевым счетам клиентов.	4	ОК 8.	ПК 2.3.
14	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов.	Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов	3	ОК 9.	ПК 2.4.
15	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов	4	ОК 10.	ПК 2.5
16	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам.	Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам	3	ОК 11.	ПК 2.1.
17	Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	Расчет резерва на возможные потери по кредитам. Отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.	4	ОК 1.	ПК 2.2.
18	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.	3	ОК 2.	ПК 2.3.
19	Оценка кредитного риска по выданным кредитам.	Оценка кредитного риска по выданным кредитам	4	ОК 3.	ПК 2.4.

20	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию	3	ОК 4.	ПК 2.5
21	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по производственной (учебной) практике	2	ОК 5.	ПК 2.1.
		Всего	72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1 Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» 395-1-ФЗ.
2. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
3. Федеральный закон «О страховании вкладов физических лиц в банках» № 177-ФЗ от 23.12.2003 г.
4. Банковское дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и специальности Финансы и кредит» / [Е.Ф. Жуков и др.]; под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 687 с.
5. Банковское дело : учебник / О.И. Лаврушина, И.Д. Мамонтова, Н.И. Валенцева [и др.]; под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра экон. наук, проф. О.Н. Лаврушина. – 10-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. -708 с.

Дополнительные источники:

1. Деньги, кредит, банки: учебник / кол. авторов; под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра экон. наук, проф. Лаврушина. – 8-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 560 с.
2. Банковские риски: Учебное пособие / кол. авторов; под ред. д.э.н., проф. О.И. Лаврушина и д.э.н. , проф. Н.И. Валенцевой. – 3- е изд. - М.: КНОРУС, 2015. – 231 с.
3. Периодические издания: Банковское дело, Финансы и кредит, Финансовый менеджмент, Деньги и кредит.

Интернет-ресурсы:

1. www.bis.org – Банк международных расчётов,
2. www.cbr.ru – Центральный банк РФ
3. www.rbc.ru – Российский бизнес-портал.
4. www.asv.org.ru – Агентство страхования вкладов
5. www.bankir.ru – Сайт профессиональных банкиров

3.2 Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы практики необходима база производственной практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Программное обеспечение рабочих мест:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Наблюдение за деятельностью клиента. Оценка кредитоспособности клиента на основе финансовых коэффициентов. Оценка кредитоспособности клиента на основе анализа денежных потоков. Оценка кредитоспособности клиента на основе анализа деловой репутации.	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа. Фронтальный: контрольная работа, тест, практическая работа.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Рассмотрение кредитной заявки. Оценка кредитоспособности клиента. Оформление кредитного договора. Расчет и выдача ссуды. Отражение в учете операций по выдаче кредитов.	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа. Фронтальный: контрольная работа, тест, практическая работа.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Наблюдение за исполнением заемщиком условий договора. Проверка отчетов об израсходовании средств, предусмотренных договором. Применение мер к погашению просроченной задолженности. Оформление изменений условий кредитного договора. Формирование резерва на возможные потери по кредиту.	Индивидуальный: устный опрос. Фронтальный тест.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов; Оценка достаточности обеспечения межбанковских кредитов Отражение в учете выдачи и погашения межбанковских кредитов.	Индивидуальный устный опрос. Фронтальный тест.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Расчет резерва на возможные потери по кредитам. Корректировка резерва. Списание резерва Отражение в учете операций по формированию и списанию резерва на возможные потери по кредитам	Индивидуальный: устный опрос, практическая работа. Фронтальный: тест, практическая работа.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Видение сущности и социальной значимости профессии банковского служащего	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	Отчеты по практике

задач, профессионального и личностного развития		
ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 6. Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности	Отчеты по практике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Обладать чувством толерантности	Рефераты, доклады, эссе, внеаудиторная работа
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Умение нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Отчеты по практике

Разработчик:

А.П. Пантелеева
Колледж ПсковГУ



преподаватель

Эксперты:

И.В. Кузьмина
Санкт – Петербургский
филиал №2
ПАО «БИНБАНК»



управляющий

Е.А. Юга
Операционный офис
«Псковский»
Филиала № 7806 ВТБ 24
(публичное акционерное
общество)



главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования

**Аннотация рабочей программы практики
ПП.02.01 Ведение кредитных операций
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Цель производственной практики:

Целью производственной практики ПП.02.01 является формирование у будущих специалистов практических навыков кредитования физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

2. Место производственной практики в структуре ОПОППССЗ:
Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ 02 Осуществление кредитных операций.

3.Требование к результатам освоения практики:

Освоить:

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 эффективно и качественно.

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

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

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.

В результате освоения обучающийся должен:

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 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 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

4. Общая трудоемкость производственной практики по очной форме обучения составляет:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

5. Семестр: 6**6. Основные разделы программы практики:**

Раздел 1. Изучение нормативной базы по кредитным операциям.

Раздел 2. Расчет максимальной суммы кредита.

Раздел 3. Составление кредитного договора.

Раздел 4. Оформление пакета документов на выдачу кредита.

Раздел 5. Консультации заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов.

Раздел 6. Анализ финансового положения заемщика – юридического лица.

Раздел 7. Определение платежеспособности заемщика – физического лица.

Раздел 8. Проверка подлинности документов заемщика, достаточности обеспечения кредита.

Раздел 9. Составление графика платежей по кредиту и процентам.

Раздел 10. Определение возможности предоставления межбанковских кредитов.

Раздел 11. Ознакомление с внутренним документооборотом банка.

Раздел 12. Составление графика документооборота.

Раздел 13. Разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля кредитных операций, осуществляемого в банке.

Раздел 14. Присвоение номеров лицевым счетам клиентов.

Раздел 15. Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, а также межбанковских кредитов.

Раздел 16. Отражать в учете выдачу и погашение кредитов, начисленных процентов.

Раздел 17. Оформление и отражение в учете обеспечения по предоставленным кредитам, начисления и взыскания процентов по кредитам.

Раздел 18. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва на возможные потери по кредитам.

Раздел 19. Отражение в учете просроченных кредитов и просроченных процентов.

Раздел 20. Оценка кредитного риска по выданным кредитам.

Раздел 21. Использование специализированных программ для совершения операций по кредитованию.

7. Разработчик: Пантелеева А.П., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа ПсковГУ



В.В. Однобоков

« 28 » 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
международной деятельности



М.Ю. Махотаева

« 28 » 06 2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(преддипломная)

по профессиональным модулям
ПМ.01 Ведение расчетных операций
ПМ.02 Осуществление кредитных операций
ПМ. 03. Выполнение работ по профессии «Агент банка»

Очная
(форма обучения)

Квалификация выпускника специалист банковского дела

Псков
2016

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
цикловой комиссии экономических дисциплин

протокол № 12 от 15 июня 2016 г.

Председатель цикловой комиссии



Е.Ю. Бойкова

15 июня 2016 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Программа преддипломной практики является составной частью ОПОПССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Преддипломная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
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.
ПК 3.1.	Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
ПК 3.2.	Устанавливать деловые контакты с клиентами.
ПК 3.3.	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
ПК 3.4.	Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.
ПК 3.5.	Производить продажу банковских продуктов и услуг.
ПК 3.6.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов

1.2. Цели и задачи преддипломной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Целью преддипломной практики является подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи практики - сбор необходимой информации, обобщение и анализ полученных данных, разработка мероприятий по совершению расчетных и кредитных операций, формирования деловых контактов с клиентами в соответствии с выбранной темой исследования.

В ходе освоения программы преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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 отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;
- нормативные правовые документы, регулирующие 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.

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 оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- 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;

Иметь практический опыт:

- осуществления расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по профессии «Агент банка».

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК, ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
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.
ПК 3.1.	Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
ПК 3.2.	Устанавливать деловые контакты с клиентами.
ПК 3.3.	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
ПК 3.4.	Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.
ПК 3.5.	Производить продажу банковских продуктов у услуг.
ПК 3.6.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики: всего 144 часов, 4 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план преддипломной практики по профессиональным модулям

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	1
2	Организационная деятельность коммерческого банка	8
3	Ведение расчетных операций	129
4	Осуществление кредитных операций	
5	Выполнение работ по профессии «Агент банка»	
6	Оформление отчета по практике	6
	Всего:	144

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет.

3.2. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Организационная деятельность коммерческого банка	Определение типа кредитного учреждения и его организационно-правовой формы. Изучение лицензии банка, учредительных документов, устава. Изучение правовых нормативных и законодательных актов, регулирующих деятельность банка по теме ВКР. Изучение организационной структуры банка. Изучение новых форм работы банка. Изучение основных направлений деятельности банка, конкретных видов работ.	9	11.	1.1.
2	Ведение расчетных операций	Выполнение практической части выпускной квалификационной работы: сбор необходимых копий	129	1-10	1.2.-5.6

	Осуществление кредитных операций	банковских документов, сканированных и прочих документов, необходимых для представления в приложениях по исследуемой теме			
	Выполнение работ по профессии «Агент банка»	выпускной квалификационной работы.			
3	Систематизация исследуемых документов	Оформление отчета по производственной практике.	6	2	
		Всего	144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебной, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (395-1-ФЗ) (в последней действующей редакции).
2. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
3. Федеральный закон «О страховании вкладов физических лиц в банках» № 177-ФЗ от 23.12.2003 г.
4. Банковское дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и специальности Финансы и кредит» / [Е.Ф. Жуков и др.]; под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 687 с.
5. Банковское дело : учебник / О.И. Лаврушина, И.Д. Мамонтова, Н.И. Валенцева [и др.]; под ред.засл.деят.науки РФ, д-ра экон.наук, проф. О.Н.Лаврушина. – 10-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. -708 с.

Дополнительные источники:

1. Деньги, кредит, банки: учебник / кол. авторов; под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра экон. наук, проф. Лаврушина. – 8-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 560 с.
2. Банковские риски: Учебное пособие / кол. авторов; под ред. д.э.н., проф. О.И. Лаврушина и д.э.н., проф. Н.И. Валенцевой. – 3-е изд. - М.: КНОРУС, 2015. – 231 с.
3. Периодические издания: Банковское дело, Финансы и кредит, Финансовый менеджмент, Деньги и кредит

Интернет-ресурсы:

1. www.garant.ru - Информационно-правовой портал «Гарант»;
2. www.kodeks.ru - Правовая система «Кодекс»;
3. www.consultant.ru – Справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
4. www.bis.org – Банк международных расчётов;
5. www.cbr.ru – Центральный банк РФ;
6. www.rbc.ru – Российский бизнес-портал;
7. www.asv.org.ru – Агентство страхования вкладов;
8. www.bankir.ru – Сайт профессиональных банкиров.

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы преддипломной практики необходима база производственной практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры, с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы;
- бланки договоров, первичных бухгалтерских документов и учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации;
- принтер;
- мультимедиапроектор.

Программное обеспечение рабочих мест:

- операционная система Windows.
- справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты обучающимся отчета выставляется оценка по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p>Правильность оформления договоров банковского счета. Правильность приема и обработки документов, предоставляемых клиентами для открытия счетов. Правильность открытия счетов клиентов. Правильность оформления выписок из лицевых счетов клиентов. Безошибочность проведения операций по счетам клиентов. Правильность расчета и взимания сумм вознаграждений за расчетное обслуживание. Точность установления клиентам лимита остатка денежной наличности в кассах. Оперативность и правильность проведения проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины.</p>	<p>Зачет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Безошибочность в выполнении и оформлении платежей при помощи различных форм расчетов. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по расчетным счетам клиентов. Оперативность и безошибочность оформления операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов.</p>	<p>Зачет по преддипломной практике</p>
<p>ПК.1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Правильность оформления открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. Оперативность оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p>	<p>Зачет по преддипломной практике</p>
<p>ПК.1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Правильность оформления операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте межбанковских расчетов. Правильность проведения расчетов между кредитными организациями через счета.</p>	<p>Зачет по преддипломной практике</p>

	Безошибочность оформления расчетов банков со своими филиалами.	
ПК.1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Правильность осуществления международных расчетов различными способами платежа. Точность проведения конверсионных операций по счетам клиентов. Правильность в расчетах сумм вознаграждений за проведение международных расчетов и конверсионных операций. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте расчетов по экспортно-импортным операциям	Зачет по преддипломной практике
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Наблюдение за деятельностью клиента. Оценка кредитоспособности клиента на основе финансовых коэффициентов. Оценка кредитоспособности клиента на основе анализа денежных потоков. Оценка кредитоспособности клиента на основе анализа деловой репутации.	Зачет по преддипломной практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Рассмотрение кредитной заявки. Оценка кредитоспособности клиента. Оформление кредитного договора. Расчет и выдача ссуды. Отражение в учете операций по выдаче кредитов.	Зачет по преддипломной практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Наблюдение за исполнением заемщиком условий договора. Проверка отчетов об израсходовании средств, предусмотренных договором. Применение мер к погашению просроченной задолженности. Оформление изменений условий кредитного договора. Формирование резерва на возможные потери по кредиту.	Зачет по преддипломной практике
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Определение возможности предоставления межбанковских кредитов; Оценка достаточности обеспечения межбанковских кредитов Отражение в учете выдачи и погашения межбанковских кредитов.	Зачет по преддипломной практике
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери	Расчет резерва на возможные потери по кредитам. Корректировка резерва. Списание резерва. Отражение в учете операций по	Зачет по преддипломной практике

по кредитам	формированию и списанию резерва на возможные потери по кредитам	
ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов	Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.	Зачет по преддипломной практике
ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами	Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами приемы установления контактов с клиентами	Зачет по преддипломной практике
ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги	Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг, маркетинговую информацию и маркетинговые исследования в банковской деятельности.	Зачет по преддипломной практике
ПК 3.4. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.	Определять продукты и услуги для конкретного банка Привлекать клиентов для приобретения банковских продуктов и услуг. Сбор информации для изучения рынка банковских услуг. Изучение сегментов рынка банковских продуктов и услуг для клиентов.	Зачет по преддипломной практике
ПК 3.5. Производить продажу банковских продуктов у услуг.	Составлять сберегательные и депозитные сертификаты. Составлять договора потребительского кредита. Составлять кредитные договоры для юридических лиц. Оформлять документы при расчетно - кассовом обслуживании клиентов.	Зачет по преддипломной практике
ПК 3.6. Осуществлять информационное сопровождение клиентов	Проводить расчеты по трастовым операциям и услугам по хранению ценностей. Оказывать консультативные услуги. Оформлять договора на брокерское обслуживание. Оформлять банковские гарантии. Определять процентные ставки по банковским продуктам и услугам. Определять цены на банковские продукты и услуги.	Зачет по преддипломной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Видение сущности и социальной значимости профессии служащего	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5 Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6 Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p>	<p>Обладать чувством толерантности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11 Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>Умение нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

Разработчик:

А.П. Пантелеева
Колледж ПсковГУ



преподаватель

Эксперты:

И.В. Кузьмина
Санкт – Петербургский
филиал №2
ПАО «БИНБАНК»



управляющий

Е.А. Юга
Операционный офис
«Псковский»
Филиала № 7806 ВТБ 24
(публичное акционерное
общество)



главный менеджер
отдела ипотечного
кредитования

Аннотация рабочей программы практики Преддипломная

1 Цель преддипломной практики:

Выполнение преддипломной практики ориентировано на закрепление знаний, позволяющих детально формировать у обучающихся следующие профессиональные 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, взаимодействуя между людьми, устанавливая психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

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.
- ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
- ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.
- ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
- ПК 3.4. Осуществлять характеристику банковских продуктов и услуг.
- ПК 3.5. Производить продажу банковских продуктов и услуг.
- ПК 3.6. Осуществлять информационное сопровождение клиентов и приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности: осуществление расчетных операций осуществление кредитных операций - выполнение работ по профессии «Агент банка».

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП:

Преддипломная практика является завершающим этапом в изучении профессиональных модулей: ПМ.01 Ведение расчетных операций, ПМ.02 Осуществление кредитных операций, ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка» при подготовке выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен:

Уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными

требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;

- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- 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 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 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 отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;

- нормативные правовые документы, регулирующие 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.

4. Общая трудоемкость преддипломной практики по очной форме обучения составляет:

- максимальной нагрузки обучающегося 144 часа.

5. Семестр: 4.

6. Основные разделы преддипломной практики:

Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика деятельности коммерческого банка.

Раздел 2. Изучение порядка ведения расчетных операций, осуществления кредитных операций, выполнение работ по профессии «Агент банка» (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).

7. Разработчик: Пантелева А.П., преподаватель Колледжа ПсковГУ.