

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности

**38.02.07 Банковское дело**

квалификация: **специалист банковского дела**

**Москва  
2024**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией профессионального учебного цикла.

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности [38.02.07](#) Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. N 856 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 15.12.2023 г. N 76429) и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Внутренняя экспертиза:  
Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	4
2.	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	10
3	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	13
4.	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело как заключительного этапа подготовки студентов по указанной специальности к самостоятельной практической деятельности по видам деятельности (ВД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

### ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

### ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов.

## 1.2. Цель и планируемые результаты производственной практики (преддипломной)

Цель производственной практики (преддипломной) – обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по специальности, проверка возможности самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного предприятия, получение необходимых материалов для выполнения выпускаемой квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная) по специальности СПО, ориентирована на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях соответствующего профиля, а также на апробацию основных положений дипломной работы (дипломного проекта)

1.1.1. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) у выпускника должны быть сформированы соответствующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции и соответствующие им практический опыт, умения и знания.

### по ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
	<b>Умения:</b> -консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;

<p>обслуживание клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>-проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>-открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>-выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>-оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>-рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>-рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>-составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>-рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>-составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>-устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>-отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>-исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>-использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>
	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>-порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>-правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>-порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>-порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>-порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>-типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> </ul>

	- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	<b>Практический опыт:</b> осуществления межбанковских расчетов
	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>-проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>-контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>-осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>-вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>-отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>-использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-системы межбанковских расчетов;</li> <li>-порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>-порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>-порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>-типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</li> </ul>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	<b>Практический опыт:</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные	<b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
	<b>Умения:</b>

<p>операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
--	---

### по ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций

Код	Показатели освоения компетенции
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> оценки кредитоспособности клиентов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>- методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>

<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> </ul>



	<p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> <li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul>

Программа практики способствует формированию личностных результатов ЛР1 - 21 в соответствии с Программой воспитания обучающихся.

### 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Всего часов -144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.  
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Всего часов
ОК 01 - ОК 09 ПК.1.1 - 1.6 ПК.2.1 - 24 ЛР 1-21	<b>Раздел 1. Ознакомление с объектом практики</b>	6
	<b>Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов банка</b>	30
	<b>Раздел 3. Работа в качестве помощника специалиста банковского дела</b>	36
	<b>Раздел 4. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы</b>	72

### 2.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание (виды работы) на практике	Объем в часах	Коды компетенций
Раздел 1 Сбор и систематизация материалов по теме дипломной	Инструктаж по преддипломной практике, выдача заданий, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой банка и его подразделений и с их функцией	4	ОК 01-ОК 09 ПК.1.1 - 1.6 ПК.2.1 - 24 ЛР 1-21
	Ознакомление с организацией технической оснащённости банка, основными технико-экономическими показателями работы банка	2	
Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов банка	Ознакомление с основными разделами кредитной организацией	3	ОК 01-ОК 09 ПК.1.1 - 1.6 ПК.2.1 - 24 ЛР 1-21
	Ознакомление с внутренней документацией банка, нормативными инструкциями, общими положениями	4	
	Ознакомление с системой внутренней системой контроля банка. Ознакомление с отчетностью банка	4	
	Ознакомление с системой оплаты труда в банке, системой материального и морального стимулирования	5	
	Ознакомление с должностными инструкциями работников банка	10	
	Ознакомление с системой планирования, учета, отчетности в банке. Ознакомление с организацией материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментом, техническими средствами, расходными материалами) в подразделениях банка	3	

Раздел 3. Работа в качестве помощника специалиста банковского дела	Изучение должностных инструкций бухгалтера, работника кредитного отдела, операциониста банка. Участие в проверке предоставления комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов для клиентов банка.	10	ОК 01-ОК 09 ПК.1.1 - 1.6 ПК.2.1 - 24 ЛР 1-21
	Участие в работе по формированию и ведению кредитных дел клиентов банка. Участие в работе по консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.	12	
	Участие в работе по проверке платежеспособности физических, юридических лиц. Участие в работе по оформлению выписок лицевых счетов клиентов банка. Участие в работе по проверке правильности и полноты оформления расчетных документов.	14	
Раздел 4. Сбор и систематизация материалов по теме дипломного проекта (работы)	Сбор информации по ДП	12	ОК 01-ОК 09 ПК.1.1 - 1.6 ПК.2.1 - 24 ЛР 1-21
	Подбор и систематизация собранной информации	12	
	Подбор отчетности, документов для дипломной работы	12	
	Обобщение собранного материала по теме ДП	12	
	Работа с кредитным калькулятором. Обобщение материала по расчетной части, составление выводов, заключения по дипломной работе	12	
	Подбор документов по теме для приложений к ДП	10	
	Защита отчета по практике	2	
	ВСЕГО	144	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает проведение производственной (преддипломной) практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
4. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
5. Положение «О Платежных счетах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (последняя редакция).
6. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).
7. Федеральный закон № 177-ФЗ от 23.10.2003 г. «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ»
8. Федеральный закон № 208-ФЗ от 26.12.1995 г. «Об акционерных обществах»
9. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"
10. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431)
11. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления"
12. Инструкция от 30 мая 2014 г. N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»

##### **Основная литература:**

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476274>
2. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.]; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476273>

3. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.]; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14391-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497508>
4. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495213>

#### **Дополнительная литература:**

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491089>
2. Глориозов, А. Г. Внешнеторговое финансирование и гарантийный бизнес: практическое пособие / А. Г. Глориозов, Д. М. Михайлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 905 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14513-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488579>
3. Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497551>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru> .
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru> .

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Адаптация рабочей программы профессионального модуля проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте ММУ (<http://www.mi.university>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного

аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Оснащение баз практик

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику (преддипломную).

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, обеспечивающими деятельность обучающихся в профессиональной области **08 Финансы и экономика**.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (преддипломной) соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) – дифференцированный зачет - проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</li> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> </ul>	Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс</li> </ul>	Отчет по производственной (преддипломной) практике.

	для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	Умение: - 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	Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Умение: - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Умение: - 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	Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Умение: - консультировать клиентов по 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 совершения операций с платежными картами.	Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Умение: - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	Отчет по производственной (преддипло

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> </ul>	<p>мною) практике. Дифференцированный зачет</p>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>	<p>Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет</p>
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> </ul>	<p>Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> </ul>	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul>	Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов;</li> <li>-Проверка достаточности средств на счете клиента;</li> </ul> <p><b>-Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Оформлять расчетные (платежные) документы;</li> <li>-Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;</li> <li>-Осуществлять операции по зачислению и списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.</li> <li>-Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;</li> <li>-Формировать отчетные документы по платежным услугам;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;</li> <li>-Бухгалтерский учет в банках;</li> <li>-Локальные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> </ul>	Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет

	<p>-Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.</p>	
<p>ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев.</li> <li>-Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков.</li> <li>-Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.</li> <li>-Подготовка к подписанию договора банковского счета.</li> <li>-Формирование юридического досье клиента для открытия счета.</li> <li>-Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета.</li> <li>-Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета.</li> <li>-Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах.</li> <li>-Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам.</li> <li>-Подготовка к закрытию банковского счета.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг.</li> <li>-Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям.</li> <li>-Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями.</li> <li>-Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.</li> <li>-Технологии ведения переговоров.</li> <li>-Основы делового этикета.</li> <li>-Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг.</li> <li>-Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</li> </ul>	<p>Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>ПК 3.3. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          -Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях.          -Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком.          -Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка.          -Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.</p> <p><b>Умения:</b>          -Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг.          -Сравнивать показатели эффективности платежных услуг.          -Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.</p> <p><b>Знания:</b>          -Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.          -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.          -Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.          -Деловой этикет.</p>	<p>Отчет по производственной (преддипломной) практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;          определяет этапы решения задачи;          эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;          демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;          реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности и обучающихся в процессе освоения образовательной программы:          – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;          структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;          оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;          применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую</p>	<p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;          применяет современную научную профессиональную терминологию;</p>	<p>отчетов по учебной, производственной практик;</p>

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	- наблюдение за выполнением видов работ; -оценка результатов выполненных видов работ; Дифференцированный зачет по практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. -понимает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-соблюдает нормы поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; -оценивает ситуацию, определяет эффективность решений с государственной точки зрения; -осознает ответственность за качество выполняемых работ. -понимает и применяет стандарты антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения -применяет законодательно-правовые документы о противодействии коррупции;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация навыков физической культуры и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- понимает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	