

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

профессиональных модулей

ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ПМ. 02 Осуществление кредитных банковских операций

ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

для специальности

38.02.07 Банковское дело

квалификация: **специалист банковского дела**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ профессиональных модулей

ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения вида деятельности (ВД):

Ведение расчетных операций физических и юридических лиц;

Осуществление кредитных банковских операций.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках освоения видов деятельности у выпускника должны быть сформированы соответствующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции и соответствующие им практический опыт, умения и знания.

1.2.1. Перечень профессиональных компетенций

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.

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов

ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов

ПК 3.3. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

1.2.2. Перечень общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.3. В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

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

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; -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; -рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; -рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; -составлять отчет о наличном денежном обороте; -устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; -отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; -порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; -порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; -порядок планирования операций с наличностью; -порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p>	<p>Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p>	<p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -системы межбанковских расчетов; -порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; -порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); -порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; -типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов
<p>ПК 1.5. Осуществлять</p>	<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>

<p>международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - 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 операций с платежными картами.

по ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций

Код	Показатели освоения компетенции
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p>	<p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;

	<ul style="list-style-type: none"> - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	<p>Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

	<ul style="list-style-type: none"> - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

по ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов; -Проверка достаточности средств на счете клиента;
	<p>-Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Оформлять расчетные (платежные) документы; -Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; -Осуществлять операции по зачислению и списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе. -Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; -Формировать отчетные документы по платежным услугам;
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; -Бухгалтерский учет в банках; -Локальные акты и методические документы в области платежных услуг; -Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.
ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. -Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков. -Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму. -Подготовка к подписанию договора банковского счета. -Формирование юридического досье клиента для открытия счета. -Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета. -Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета.

	<ul style="list-style-type: none"> -Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах. -Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам. -Подготовка к закрытию банковского счета. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг. -Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям. -Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями. -Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. -Технологии ведения переговоров. -Основы делового этикета. -Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг. -Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.
<p>ПК 3.3. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг. -Сравнивать показатели эффективности платежных услуг. -Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.

1.3. Количество часов на освоение программы практики

ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01. – 144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций

производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02. – 144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03. – 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта

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

2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Всего часов
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	144
ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций	144
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72
Всего:	360

2.2. Содержание программы производственной практики (по профилю специальности)

Вид деятельности	Виды работ	Наименование МДК с указанием разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Всего часов
<p>ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</p>	<p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение требований охраны труда, безопасности, пожарной безопасности - наименование банка, его юридический адрес, - форма собственности и организационно – правовая форма, сведения из учредительных документов банка; - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевого счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); 	<p>МДК.01.01 Организация безналичных расчетов</p> <p>Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов</p> <p>Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов</p> <p>Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт</p> <p>МДК.01.02 Кассовые операции банка</p> <p>Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке</p>	<p>144</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); 	<p>Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>Тема 3.1 Организация международных расчетов</p> <p>Тема 3.2 Формы международных расчетов</p> <p>Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов</p> <p>МДК.01.04 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)</p> <p>Тема 4.1 Основы организации привлечение (вкладов) депозитов</p> <p>Тема 4.2 Порядок работы с привлеченными средствами</p> <p>Тема 4.3 Организация обслуживания депозитов юридических лиц</p>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлычков к мешкам с монетами); - правила перевозки и инкассации наличных денег. 7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести признаки подделки денежными знаками Банка России); - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии 8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения полномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. 10. Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт: <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
--	---

	<p>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</p> <p>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</p> <p>Оформление отчета по итогам прохождения практики</p>	
<p align="center">ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций</p>	<p align="center">Дифференцированный зачет</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав обслуживаемой клиентуры. <p>2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения кредитной политики исследуемого банка; - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме; - способы обеспечения возврата кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме); - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности); - методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности); - порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок); - расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета); 	<p align="center">2</p> <p>МДК.02.01. Организация кредитной работы</p> <p>Раздел 1. Основы банковского кредитования</p> <p>Тема 1.1. Элементы системы кредитования</p> <p>Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита</p> <p>Раздел 2. Предоставление кредита</p> <p>Тема 2.1 Сбор информации о потенциальном заемщике</p> <p>Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита</p> <p>Раздел 3. Сопровождение кредита</p> <p>Тема 3.1 Кредитный мониторинг</p> <p>Тема 3.2 Создание резервов на возможные потери по кредитам</p> <p>Тема 3.3 Риски в кредитной деятельности банков</p> <p align="right">144</p>

	<p>-составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).</p> <p>3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; -оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу); -содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита); -договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии); - состав кредитного дела и порядок его ведения. <p>4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); -проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога); -меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; -расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам). <p>5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; -проведение операций по межбанковским кредитам; анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; -мониторинг ставок по рублевому и валютному межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевому и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года); -расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета); -оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора). <p>6. Изучение формирования и регулирования резервов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам. <p>7. Учет кредитных операций банка:</p>	<p>Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования</p> <p>Тема 4.1 Долгосрочное кредитование</p> <p>Тема 4.2 Потребительское кредитование</p> <p>Тема 4.3 Ипотечное кредитование</p> <p>Тема 4.4 Межбанковское кредитование</p> <p>Тема 4.5 Прочие виды кредитования</p> <p>Раздел 5. Организация учета кредитных операций банка</p> <p>Тема 5.1 Сущность системы учета кредитования</p>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов <p>Оформление отчета по итогам прохождения практики</p>	
<p align="center">ПМ.03</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p align="center">Дифференцированный зачет</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с банком: <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссия и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. 4. Изучение тарифов банка. 5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7. Анализ клиентской базы банка. 8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. 9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. 11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). 12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг. 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов. 	<p>МДК. 03.01 Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка</p> <p>Раздел 1. Банковские продукты и услуги</p> <p>Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.</p> <p>Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта.</p> <p>Ценообразование в банке.</p> <p>Тема 1.3 Продуктовая линейка банка</p> <p>Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка.</p> <p>Конкурентоспособность банковских продуктов</p> <p>Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг</p> <p>Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов</p> <p>Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов</p>
		2
		72

	Оформление отчета по итогам прохождения практики	Тема 2.3 Формирование клиентской базы	
	Дифференцированный зачет (комплексный)		2
		Всего	360

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие:

- рабочего места студента, обеспеченного персональным компьютером;
- уставные, учредительные документы организации;
- финансовая документация.

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 № 395-1 от 02.12.1990 г. «О банках и банковской деятельности»
4. Федеральный закон № 14-ФЗ от 08.02.1998 г. «Об обществах с ограниченной ответственностью»
5. Федеральный закон № 86-ФЗ от 10.07.2002 г. «О Центральном банке Российской Федерации»
6. Федеральный закон № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
7. Федеральный закон № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле»
8. Федеральный закон № 177-ФЗ от 23.10.2003 г. «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ»
9. Федеральный закон № 208-ФЗ от 26.12.1995 г. «Об акционерных обществах»
10. Положение Банка России от 29.06.2021 N762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"
11. 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)
12. 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"
13. 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. 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>
4. 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>

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-источники:

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.).

3.4. Оснащение баз практик

Реализация программы модуля предполагает обязательную и производственную практику (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, обеспечивающими деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

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

3.5. Организация и руководство практикой

С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

3.5.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики.

При прохождении практики Вы обязаны:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
 - соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
 - выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
 - подчиняться действующим на предприятии/организации, учреждении правилам;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
 - полностью выполнять задания, предусмотренные заданиями по практике;
 - ежедневно заполнять календарный план практики;
 - по окончании практики представить в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
 - сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

3.5.2. Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план по практике исходя из особенностей организации;

- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны руководителя практики от предприятия, собеседования со студентом, с учетом личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

3.5.3. Обязанности руководителя практики от предприятия.

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики от предприятия:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практикантов с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практикантов во время практики.

3.5.4. Требования к оформлению отчета

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, календарно-тематический план по практике); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Требования к отчету

- Отчет составляется в электронном виде шрифтом Times New Roman и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку-скоросшиватель.
- Текст оформляется в соответствии с требованиями:
поля документа: верхнее – 1,5, нижнее - 1,5, левое - 2, правое – 1,5;
отступ первой строки - 1 см;
размер шрифта - 14;
межстрочный интервал - 1,5;
- Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе.
- Титульный лист не нумеруется, расположение номера страниц – снизу справа;
- На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.
- Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
- Каждый отчет выполняется индивидуально.

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

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - 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; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 	Отчет по практике (по профилю специальности). Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией 	
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

документов.		
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита	Отчет по производственной практике (по профилю специальности). Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	
ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на производственной практике.
ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении открытия, ведения и закрытия счетов; презентовании платежных услуг клиентам и их представителям.	Отчет по производственной практике (по профилю специальности).
ПК 3.3. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении консультирования клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком	Дифференцированный зачет
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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)	Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	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.	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию;	Экспертная оценка соблюдения

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной 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;	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов
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	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	

действовать в чрезвычайных ситуациях		деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
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	– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;
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;	-наблюдение за выполнением видов работ; -оценка результатов выполненных видов работ; Дифференцированный зачет по практике