



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

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

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ: БАЗОВАЯ

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

Москва 2020

Одобрена Предметной (цикловой)
комиссией специальности

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования по специальности


38.02.07 Банковское дело

Протокол № 1
«31» августа 2020 г.

Председатель
Предметной цикловой комиссии

Радченко И.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
 **З.А. Сысоева**
«31» августа 2020 г.

Составители: Метревели Е.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.07 Банковское дело**, форма обучения – очная, в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД).

ВПД.1 Ведение расчетных операций.

ВПД.2 Осуществление кредитных операций.

ВПД.3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).

1.2. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная (по профилю специальности) практика относится к профессиональным модулям (ПМ. 01, ПМ.02, ПМ.03) программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных настоящим ФГОС СПО:

ведение расчетных операций;

осуществление кредитных операций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

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

Осуществление кредитных 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;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).

ПК 3.1. Вести переговоры и консультировать клиента по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления;

ПК 3.2. Применять различные технологии продажи и продвижения банковских продуктов и услуг;

ПК 3.3. Осуществлять поиск и анализ информации о состоянии рынка на банковские продукты и потребностях клиентов.

В соответствии с профстандартами 08. Финансы и экономика:

08.020 «Специалист по работе с залогами»:

- выполнение операций с залоговым имуществом.

08.011 «Специалист по ипотечному кредитованию»:

- предоставление юридическим и (или) физическим лицам долгосрочных кредитов под залог недвижимого имущества.

08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»:

- предоставление потребительских кредитов.

08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»:

- организация и проведение деятельности по взысканию задолженностей

08.027 «Специалист по платежным услугам»:

- предоставление платежных услуг клиентам

08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»:

- операции на межбанковском рынке

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины

Целью практики является:

- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний;
- формирование практических умений, общих, и профессиональных компетенций специальности на основе изучения работы кредитных организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику;
- проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний полученных в процессе обучения;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, характеризующих деятельность банковских кредитных организаций;
- проведение расчетов экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- получение навыков научно-исследовательской работы;
- изучения и систематизация нормативно-правовой документации, отечественных и зарубежных ученых по теме выпускной квалификационной работы;
- формирование информационно-аналитического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики должен:

ПМ.01. Ведение расчетных операций

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

иметь практический опыт: проведения расчётных операций

уметь:

оформлять договоры банковского счета с клиентами;

проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;

проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;

рассчитывать прогноз кассовых оборотов;

составлять календарь выдачи наличных денег;

рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;

устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;

отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;

оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;

оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

проводить расчеты между кредитными организациями;

контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

отражать в учете межбанковские расчеты;

проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;

проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

оформлять выдачу клиентам платежных карт;

оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

порядок открытия и закрытия лицевых счетов 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 установления лимита денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

содержание и порядок заполнения расчетных документов;

порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

системы межбанковских расчетов;

порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;
порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами
внутри одной кредитной организации;

формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы,
чеки;

виды платежных документов, порядок проверки их соответствия
условиям и формам расчетов;

порядок проведения и отражение в учете операций международных
расчетов с использованием различных форм;

порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;

порядок расчета размеров открытых валютных позиций;

порядок выполнения уполномоченным банком функций агента
валютного контроля;

меры, направленные на предотвращение использования
транснациональных операций для преступных целей;

системы международных финансовых телекоммуникаций;

виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

условия и порядок выдачи платежных карт;

технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт,
документальное оформление операций с платежными картами;

типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам
клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся
должен:

иметь практический опыт:

осуществления операций по кредитованию физических и юридических
лиц;

уметь:

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

определять платежеспособность физического лица;

проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

составлять заключение о возможности предоставления кредита;

составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

формировать и вести кредитные дела;

составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;

оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

вести мониторинг финансового положения клиента;

оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;

рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;

оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

состав и содержание основных источников информации о клиенте;

методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

состав кредитного дела и порядок его ведения;

способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;

порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;

меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;

порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
 основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;

отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;

типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь первичные практические навыки, умения и знания для работы по профессии Агент банка.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики

С целью овладения студентами видами профессиональной деятельности в ходе производственной практики рекомендовано следующее количество часов:

ВПД.1 Ведение расчетных операций.

3 семестр, 3 недели, 108 часов. **Всего: 108 часов.**

ВПД.2 Осуществление кредитных операций.

4 семестр, 3 недели, 108 часов. **Всего: 108 часов.**

ВПД.3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).

2 семестр, 2 недели, 72 часа. **Всего: 72 часа.**

Всего на производственную практику:

2, 3, 4, семестры, 8 недель, 288 часов.

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

2.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1--11, ПК 1.1-1.6	ПМ.01 Ведение расчетных операций.	3 недели 108	3 семестр
ОК 1--11, ПК 2.1-2.5	ПМ.02 Осуществление кредитных операций.	3 недели 108	4 семестр
ОК 1--11, ПК 1.1-1.6 ПК 3.1-3.3	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).	2 недели 72	2 семестр

2.2. Содержание производственной (по профилю специальности) практики.

ПМ.01 Ведение расчетных операций.

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов. Оформление договоров банковского счета.	Регистрация открываемых счетов и присвоение номеров лицевым счетам; проверка правильности оформления расчетных документов; отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов; оформление документов на открытие счета и заявления на получение чековой книжки.	МДК. 01.01 Осуществление безналичных расчетов Раздел 1. Сущность и содержание расчетных операций	12
Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами	Проверка правильности оформления и учета операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами	МДК. 01.01 Осуществление безналичных расчетов Раздел 2. Организация и формы безналичных расчетов	12
Открытие и ведение счетов по учету доходов и средств	Открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;	МДК. 01.01 Осуществление безналичных расчетов	12

бюджетов всех уровней. Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней.	Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов всех уровней; оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	Раздел 2. Организация и формы безналичных расчетов.	
Ведение корреспондентского счета. Осуществление контроля за своевременным отражением операций по корреспондентскому счету.	Оформление договора о корреспондентских отношениях; осуществление контроля за своевременным отражением операций по корреспондентскому счету	МДК. 01.01 Осуществление безналичных расчетов Тема. Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета банков корреспондентов.	12
Открытие и ведение валютных счетов. Оформление договоров банковского счета. Оформление и учет операций по привлечению валютных средств. Оформление и учет операций с дорожными чеками, «Еврочеками». Совершение и учет валютно-обменных операций.	Составление договора на открытие валютного счета; переоценка средств на счетах в иностранной валюте; оформление Паспортов сделок по экспорту и импорту; отражение в учете операций по международным расчетам; проверка правильности оформления документов по международным расчетам.	МДК. 01.01 Осуществление безналичных расчетов Тема. Операции с наличной иностранной валютой.	12
Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт.	Оформление и выдача клиентам платежных карт; отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте	МД. 01.01 Осуществление безналичных расчетов Тема. Организация и формы безналичных расчетов.	12

ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

Компетенции, формируемые на практике	Вид работы	Форма текущего контроля	Количество часов
1	2	3	4
ОК 1-10	Вводный инструктаж. Общие сведения о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности.	контрольный просмотр	3
ОК-4	Ознакомление с кредитной политикой банка. Стратегией развития банка.	контрольный просмотр	3
ОК-10 ПК 2.1	Консультировать заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов. Анализ финансового положения заемщика – юридического лица. Производить технико-экономическое обоснование кредита. Определение класса кредитоспособности юридического лица. Изучить методы оценки платежеспособности физического лица, используемые в банке, системы кредитного скоринга. Определение платежеспособности заемщика – физического лица. Проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита. Изучить требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику. Изучить состав и содержание основных источников информации о клиенте.	контрольный просмотр	5
ПК 2.2	Составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам,	Контрольный просмотр	5
	контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов, и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам; погашению ими кредитов. Изучить способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжение кредитного договора; состав		

	кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.		
ПК 2.3 ОК-5	Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. Изучить способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.	Контрольный просмотр	5
ПК 2.4	Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита. Изучить порядок оформления и учета межбанковских кредитов; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	контрольный просмотр	5
ПК 2.5	Оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов. Изучить порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. Отражать в учете формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.	контрольный просмотр	5

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие производственной базы в коммерческом банке.

Обеспеченность практикантов техническими средствами (калькуляторами, компьютерами), комплектом документации, учебной и справочной литературой, рабочим местом (стол, стул). Обеспеченность практикантов программами практики, информационно-справочными системами (Гарант, Консультант).

3.1. Документация производственной практики:

- ФГОС СПО специальности **38.02.07 Банковское дело**;
- Учебный план специальности **38.02.07 Банковское дело**;
- Рабочая программа производственной практики;
- Комплект заданий на практику;
- Комплект фонда оценочных средств производственной практики (ФОС);
- Договор с профильной организации о прохождении студентами колледжа практики;
- Приказ директора о направлении студента на производственную практику в организацию и назначении руководителей практики;

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Основная документация для проведения практики включает: положение о практике, программа практики, график проведения практики, график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики.

Базой для прохождения производственной практики могут быть только кредитные организации.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин и кредитная организация, обеспечивающие выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Основная документация для проведения практики включает:

положение о практике, программа практики, график проведения практики, график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики.

Перед началом практики предметно-цикловая комиссия проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику.

Студент при прохождении практики обязан:

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; подчиняться действующим в кредитной организации правилам внутреннего распорядка;

изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;

представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от предметно-цикловой комиссии:

обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

организует совместно с руководителями от базы практики для студентов консультации;

проверяет отчет и организует защиту отчетов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

ЭБС «Юрайт»

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9017-

2. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03091-4

3. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03093-8

Основные источники:

1. Банковское дело [Текст] : Учеб. / Под ред. Г.Г. Коробовой. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. Магистр, 2012. - 592 с. - РМО. - ISBN 978-5-9776-0109-2

2. Организация деятельности коммерческого банка [Текст] : Учеб. / Под ред. Е.А. Звоновой. - М. : Инфра-М, 2015. - 632 с. - (Высшее образование). - РУМО. - ISBN 978-5-16-005404-9

3. Банковское право : учебник / Н.Д. Эриашвили, С.Н. Бочаров, С.М. Зырянов и др. ; под ред. С.Н. Бочаров, И.Ш. Килясханов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02313-7 ;

То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118573> (12.02.2016).

4. Каджаева М.Р.; Дубровская С.В. Банковские операции: учебник для СПО. – М.: Академия, 2012. – 464 с.

5. Банковское дело: учебник для вузов / ред. Г.Г. Коробова. – М.: Магистр, 2012. – 589 с. 2. Тавасиев А.М.; Алексеев Н.К. Банковское дело: Словарь официальных терминов с комментариями. – М.: Дашков и К, 2012. – 652 с.

Дополнительные источники:

1. Фетисов, Г.Г. Организация деятельности центрального банка [Текст] : Учеб. / Г.Г. Фетисов, О.И. Лаврушин ; И.Д. Мамонова. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2012. - 440 с. - РУМО. - ISBN 978-5-406-00942-0

2. Голикова, Ю.С. Организация деятельности центрального банка [Текст] : Учеб. / Ю.С. Голикова, М.А. Хохленкова. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2012. - 798 с. + Словарь. - (Высшее образование). - РУМО. - ISBN 978-5-16-005191-8

3. Банковское законодательство : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, О.В. Сараджева, О.В. Васильева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили. - М. : ЮнитиДана, 2015. - 424 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02339-7 ;

То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119420> (12.02.2016).

6. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник / Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили, Л.Т. Литвиненко и др. ; под ред. Е.Ф.

Жуков, Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02239-0 ;

7. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116707> (12.02.2016).

8. Борисюк, Н.К. Банковское дело : учебное пособие / Н.К. Борисюк ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2014. - 298 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330481> (12.02.2016).

Дополнительная литература

1. Федеральный закон от 10.07.2002 г № 86-ФЗ "О Центральном банке РФ".

2. Федеральный закон от 02,12,1990 г. № 395-1 "О банках и банковской деятельности".

3. Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)».

4. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".

5. Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

6. Инструкция Банка России от 03.12.2012 г. № 139-И "Об обязательных нормативах банков".

7. Указание Банка России от 11.06.2014 г. № 3277-У "О методиках оценки финансовой устойчивости банка в целях признания ее достаточной для участия в системе страхования вкладов".

8. Положение Банка России от 16 декабря 2003 г. № 242-П "Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах".

9. Указание Банка России от 23.06.2004 г. № 70-Т "О типичных банковских рисках".

10. Руководство Базельского комитета по банковскому надзору для органов банковского надзора по работе со слабыми банками (Базель, Швейцария, март 2002 г.).

Интернет-ресурсы:

1. [http:// www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) 2. <http:// www.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам России; 3. <http:// www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека; 4. <http:// www.public.ru> – Электронная библиотека СМИ

Интернет ресурс:

1. Официальный сайт: *Министерства финансов Р.Ф.*
<http://www.minfin.ru/ru/>

2. Официальный сайт: *Министерства экономического развития и торговли.* <http://www.economy.gov.ru/mines/main>

3. Сайт Эл. Словарь: *Wikipedia.* <http://ru.wikipedia.org/wiki/>

4. Официальный сайт: газета Экономика и жизнь. [http://www. Eg-online.ru/](http://www.Eg-online.ru/)

5. Консультант Плюс: справочная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> ;

6. Информационный портал «Экономика организации» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ecorgpsi.narod.ru/>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам Контроль и оценка результатов практики.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество по специальности «Банковское дело»;

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях по специальности «Банковское дело»;

- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности по специальности «Банковское дело»

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности по специальности «Банковское дело»;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по ПМ.01 Ведение расчетных операций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1 Осуществляет расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> – оформляет договоры банковского счета с клиентами; – проверяет правильность и полноту оформления расчетных документов; – открывает и закрывает лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – выявляет возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведет картотеку неоплаченных расчетных документов; – оформляет выписки из лицевых счетов клиентов; – рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; – проверяет соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью. 	Зачет по производственной практике
ПК.1.2 Осуществляет безналичные платежи с использованием	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет и оформляет расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке 	Зачет по производственной практике

различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; – определяет схемы документооборота.	
ПК.1.3 Осуществляет расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	– оформляет открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; – оформляет и отражает в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; – оформляет и отражает в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	Зачет по производственной практике
ПК.1.4 Осуществляет межбанковские расчеты	– исполняет и оформляет операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; – проводит расчеты между кредитными организациями; – контролирует и выверяет расчеты по корреспондентским счетам; – осуществляет и оформляет расчеты банка со своими филиалами.	Зачет по производственной практике
ПК.1.5 Осуществляет международные расчеты по экспортно-импортным операциям	– проводит и отражает в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; – рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за проведение международных расчетов.	Зачет по производственной практике
ПК.1.6 Обслуживает расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	– оформляет выдачу клиентам платежных карт; – оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Зачет по производственной практике

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	- уверенно проводит идентификацию клиентов на предмет их платежеспособности	Проверка дневника, приложенных документов, защита отчета
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	- помогает заемщику в написании заявления, заполнении анкет клиента и поручителей	Проверка дневника, приложенных документов, защита

		- умеет оформлять кредитный договор в соответствие с установленными банком требованиями	отчета
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	- участвует в работе экспертной комиссии по отслеживанию своевременного погашения задолженности	Проверка дневника, приложенных документов, защита отчета
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	- имеет опыт документального оформления межбанковских расчетов	Проверка дневника, приложенных документов, защита отчета
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	- обладает необходимыми навыками формирования и регулирования резервов в целях минимизирования потерь от риска форс-мажорных обстоятельств	Проверка дневника, приложенных документов, защита отчета