

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»

Владимирский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по СПО

 А.И. Полякова

«30» июня 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики

для специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

(базовая и углубленная подготовка)

2016 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	22
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	31
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	39

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения квалификации специалист банковского дела и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке в области экономики и управления.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности;
- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам трудовых процессов, характерных для контролера (Сберегательного банка)

## 1.3 Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)

Ведение расчетных операций	Проведение расчетных операций
Осуществление кредитных операций	Осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц
Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»	Проведение кассовых операций и проведение операций по банковским вкладам (депозитам)

уметь:

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

- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и 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;

— 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;
- оформлять договоры банковского счёта с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчётных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ иностранной валюте;

- выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку непоплаченных расчётных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное 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 расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России;

- проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами;
- вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте;
- отражать в учёте межбанковские расчёты; проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям;
- оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;
- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
- принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- оформлять документы по результатам экспертизы;

- осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; — заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами АБС);
- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
- получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы;
- выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
- осуществлять покупку и продажу памятных монет;
- заполнять документы по операциям с памятными монетами;
- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- проводить ревизию наличных денег;
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
- обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- идентифицировать клиента;
- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
- принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
- выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

— осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

— отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятливыми монетами и с драгоценными металлами;

— устанавливать контакт с клиентами;

— использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

— информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

— идентифицировать клиентов;

— оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

— оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

— оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;

— открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);

— выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

— выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;

— зачислять суммы поступивших переводов во вклады;

— осуществлять пролонгацию договора по вкладу;

— исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);

- взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;
- отражать в учете операции по вкладам (депозитам);
  - осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;
  - открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
  - оформлять договоры обезличенного металлического счета;
  - оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
  - начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
  - определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
  - отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

**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 лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: — аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и 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.
- нормативные правовые акты, 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;
- порядок и 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.
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчётным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов;
- порядок планирования операций с наличностью,
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчётов и технологии совершения расчётных операций;

- содержание и порядок заполнения расчётных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчётов;
- порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов;
- порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчёта 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 платёжных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платёжных карт; технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами;

- типичные нарушения при совершении: расчётных операций по счётам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; — системы международных финансовых телекоммуникаций;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам международных 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.
- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
- порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
- порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
- порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

- порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- функции и задачи отдела кассовых операций;
- требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- правила хранения наличных денег;
- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
- порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
- операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
- типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

— порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;

— порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;

— порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;

— порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;

— типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

#### **1.4.Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики**

Программа производственной практики включает:

Всего – 108 часов

В том числе:

В рамках освоения ПМ 01: 36 часов;

В рамках освоения ПМ 02: 36 часов;

В рамках освоения ПМ 03: 36 часов;

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности и освоения ими профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК) по специальности 38.02.07 «Банковское дело»: профессиональные компетенции (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Ведение расчетных операций	ПК.1.1	оформлять договоры банковского счета;
		открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, в инвалюте
		правильно производить проверку и прием документов, представленных клиентами;
		вести картотеку неоплаченных документов;
		оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
	ПК 1.2	оформлять и отражать в учете расчеты платежными поручениями, платежными требованиями, аккредитивами, чеками, инкассовыми поручениями;
		отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
		оформлять и исполнять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов
	ПК.1.3	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.
	ПК 1.4	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно- кассовом центре Банка России;
		проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
		контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами;
		вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте;
		отражать в учёте межбанковские расчёты.

	ПК 1.5	проводить и отражать в учёте расчёты 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	Оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте;
		использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платёжными картами
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 профессии «Контролер (Сберегательного банка)»	ПК 3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции
	ПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств
	ПК 3.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками
	ПК 3.4	Консультировать клиентов по депозитным операциям
	ПК 3.5	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами
	ПК 3.6	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
ПМ 01 Ведение расчетных операций	108	Решение практических задач. Оформление документов по расчетным операциям	Тема 1.1 Сущность и содержание расчетных операций	18
			Тема 1.2 Организация и формы безналичных расчетов	18
			Тема 1.3. Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России	18

			<p>Тема 1.4. Организация межбанковских расчетов через корсчета банков корреспондентов</p> <p>Тема 1.5 Организация и формы международных расчетов</p> <p>Тема 1.6. Операции с наличной иностранной валютой</p>	<p>18</p> <p>18</p> <p>18</p>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ПМ 02 Осуществление кредитных операций	72	Решение практических задач. Оформление документов по кредитным операциям	Тема 2.1. Необходимость, сущность и назначение кредитования	8
			Тема 2.2. Понятие и сущность кредитного рынка	8
			Тема 2.3. Кредитные риски и способы их минимизации	12
			Тема 2.4. Основные этапы выдачи и погашения кредита.	14
			Тема 2.5. Особенности долгосрочного кредитования	14
			Тема 2.6. Особенности выдачи и погашения отдельных видов кредитов.	16
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»	72	Решение практических задач. Оформление документов по кассовым и депозитным операциям	Тема 3.1 Кассовые операции банка	36
			Тема 3.2 Депозитная политика банка	36
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Всего часов	252			252

### 3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание занятий		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>ПМ 01 Ведение расчетных операций</b>			108	
Виды работ: Решение практических задач. Оформление документов по расчетным операциям				
Тема 1.1. Сущность и содержание расчетных операций	1	Расчет лимита остатка кассы и нормы расхода наличными из выручки.	6	3
	2	Расчет суммы подкрепления операционной кассы и отражение в бухгалтерском учете операций по получению подкрепления.	6	3
	3	Составление справки о результатах проверки соблюдения предприятием порядка работы с денежной наличностью. Определение прогноза кассовых оборотов.	6	3
Тема 1.2. Организация и формы безналичных расчетов	1	Регистрация открываемых счетов и присвоение номеров лицевым счетам.	6	3
	2	Проверка правильности оформления расчетных документов. Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов.	6	3
	3	Оформление документов на открытие счета и заявления на получение денежной чековой книжки	6	3
Тема 1.3 Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России	1	Составление сводных платежных поручений. Составление описи к сводному платежному поручению	6	3
	2	Составление кредитового авизо от имени филиала «А». Составление перечней к сводным авизо.	6	3
	3	Ведение учета расчетных документов клиентов, неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов через расчетную систему Банка России	6	3

Тема 1.4 Организация межбанковских расчетов через корсчета банков корреспондентов	1	Проведение расчетов через корсчета «ЛОРО» и «НОСТРО» если ДПП совпадает и не совпадает с датой списания средств со счетов плательщиков	6	3
	2	Отражение в учете расчетов по корсчетам банков- корреспондентов. Оформление договора о корреспондентских отношениях.	6	3
	3	Оформление и отражение в учете электронных платежей.	6	3
Тема 1.5. Органи- зация и формы международных расчетов	1	Составление договора на открытие валютного счета	6	3
	2	Переоценка средств на счетах в иностранной валюте. Оформление Паспортов сделок по экспорту и импорту	6	3
	3	Отражение в учете операций по международным расчетам. Проверка правильности оформления документов по международным расчетам	6	3
Тема 1.6 Опера- ции с наличной иностранной ва- лютой	1	Расчет курса покупки и курса продажи при прямой котировке. Оформление документов на получение обменным пунктом аванса в иностранной валюте и российских рублях	6	3
	2	Оформление документов на получение платежной карты. Отражение в бухгалтерском учете операций по платежным картам	6	3
	3	Отражение в учете операций с дорожными чеками	6	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
<b>Всего</b>			<b>108</b>	
<b>ПМ 02 Осуществление кредитных операций</b>			<b>72</b>	
Виды работ: Решение практических задач. Оформление документов по кредитным операциям				
Тема 1. Необходи- мость, сущ- ность и назна- чение кредито- вания	1	Особенности современной системы кредитования	4	2
	2	Влияние кредитных операций на деятельность банка	4	2
Тема 2. Понятие и сущность кре- дитного рынка	1	Понятие кредитного рынка, его сущность	4	2
	2	Отличительные особенности институциональной формы от функциональной	4	2
Тема 3. Кредит- ные риски и способы их ми- нимизации	1	Риск отдельного заемщика.	4	2
	2	Риск кредитного портфеля.	4	2
	3	Основные способы и методы управления кредитным риском	4	2
Тема 4. Основ- ные этапы вы- дачи и погаше- ния кредита	1	Оформление и отражение в учете выдачи кредита	4	2
	2	Определение кредитоспособности заемщика по финансовым показателям	6	2

	3	Оформление кредитного договора, договора залога	4	2
Тема 5. Особенности долго-срочного кредитования	1	Особенности выдачи и погашения образовательного кредита.	4	2
	2	Порядок определения максимальной суммы выдачи кредита.	6	2
	3	Порядок составления графика погашения основного долга и процентов.	4	2
Тема 6. Особенности выдачи и погашения отдельных видов кредитов.	1	Учет выдачи и погашения контокоррентного кредита	4	2
	2	Учет выдачи и погашения овердрафтного кредита.	4	2
	3	Учет выдачи и погашения межбанковского кредита	4	2
	4	Учет выдачи и погашения вексельного кредита	4	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
		<b>Всего</b>	<b>72</b>	
<b>ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»</b>				
<b>МДК.03.01 Ведение кассовых операций</b>			<b>36</b>	<b>3</b>
Виды работ: Решение практических задач. Оформление документов по кассовым операциям				
Тема 1.1 Кассовые операции банка	1	Расчет лимита остатка кассы и нормы расходования из выручки.	4	3
	2	асчет суммы подкрепления операционной кассы и отражение в бухгалтерском учете.	4	3
	3	. Составление справки о результатах проверки соблюдения предприятием порядка работы с денежной наличностью	4	3
	4	Оформление и учет операций по приему и выдаче денежной наличности по операциям с физическими лицами	4	3
	5	формление и учет операций по приему и выдаче денежной наличности по операциям с юридическими лицами.	4	3
	6	формление и учет операций по приему и выдаче денежной наличности по операциям с юридическими лицами.	4	3
	7	. Оформление и учет операциям по продаже клиенту банка – физическому лицу дорожного чека иностранного эмитента	4	3
	8	формление операция по продаже- покупке иностранной валюты в обменном пункте банка.	4	3
	9	формление и учет операция по выдаче/ приеме слитков драгоценных металлов	4	3

		На основании приходных / расходных кассовых документов составить: Реестр операций с наличной валютой и чеками; реестр сумм принятой наличности для осуществления перевода денежных средств; справку о кассовых оборотах по операциям с монетами из драгоценных металлов.		
		Составление приходных и расходных кассовых ордеров на общие суммы купленной / проданной наличной валюты и чеков (в разрезе видов валют и кодов операций).		
		<b>Всего</b>	36	
МДК 03.02.Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).			36	<b>3</b>
Виды работ: Решение практических задач. Оформление документов по депозитным операциям				
2.1. Депозитная политика банка	1	Расчет и учет размера средств, подлежащих обязательному резервированию в Банке России.	4	3
	2	Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком	4	3
	3	Начисление и причисление процентов по вкладам	4	3
	4	Оформление операций по вкладным операциям. Оформление депозитного договора	4	3
	5	Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета юридическому лицу; Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета другому банку	4	3
	6	Оформление договора по вкладу физического и юридического лица Оформление документов по открытию депозитного счета юридическому лицу	4	3
	7	Оформление документов по вкладу физического лица (до востребования, срочному)	4	3
	8	Оформление доверенности по счету, завещательное распоряжение. Оформление документов при утрате вкладчиком сберкнижки. Оформление справок по вкладам	4	3
	9	Бухгалтерский учет операций по вкладам (депозитам)	4	3
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
		Всего по ПМ 03	72	

Для характеристики уровня освоения производственной материала используются следующие обозначения:

3. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
4. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

**Реализация рабочей программы** производственной практики проводится в кредитах организация на основе прямых договоров со структурным подразделением.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

В образовательном учреждении по специальности 38.02.07 Банковское дело предусматривается следующая основная документация по практике:

- программа производственной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о распределении студентов по местам практики и назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- график проведения практики; направление на практику;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;
- зачётные ведомости по практике;

- отчёт руководителя практики;
- акт проверки базы практики.

По результатам практики студент должен составить отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. К отчету прилагается дневник практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ и аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций от руководителя организации, участвующей в проведении практики.

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

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

#### **4.2. Оснащение:**

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить подтверждение организации с указанием сроков проведения практики и возможности предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

#### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами

обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО (в части междисциплинарных курсов) по видам профессиональной деятельности.

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Нормативно - правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

1. Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая): ГК РФ (часть первая) принят Государственной Думой 21.10.1994 г., ГК РФ (часть вторая) 22.12.1995 г. (с последующими изменениями и дополнениями)

3."Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 01.05.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.05.2016)

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016, с изм. от 13.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.05.2016)

5. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 15.02.2016, с изм. от 30.03.2016)

6.Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016)

5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"

6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами

банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"

7. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О валютном регулировании и валютном контроле"

8. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.03.2016)

9. Федеральный закон от 26.03.1998 N 41-ФЗ (ред. от 02.05.2015) "О драгоценных металлах и драгоценных камнях" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.10.2015)

10. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.03.2016)

11. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 05.04.2016) "О банках и банковской деятельности"

12. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 29.12.2014) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2015)

13. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О рынке ценных бумаг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016)

14. Федеральный закон от 09.07.1999 N 160-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации"

15. Федеральный закон от 07.02.2011 N 7-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016)

16. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О кредитной кооперации"

17. Федеральный закон от 19.07.2007 N 196-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О ломбардах"

18. Указание Банка России от 25.07.2014 N 3345-У "О размере процентных ставок по депозитным операциям Банка России"

19. Указание Банка России от 04.09.2013 N 3054-У (ред. от 21.10.2015) "О порядке составления кредитными организациями годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30303)

20. Указание Банка России от 16.07.2010 N 2481-У (ред. от 10.12.2012) "О порядке ведения и оформления кредитными организациями кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.08.2010 N 18166)

21. Указание Банка России от 22.07.2013 N 3028-У (ред. от 15.06.2015) "О порядке открытия (закрытия) и организации работы передвижного пункта кассовых операций банка (филиала)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.09.2013 N 29911)

22. Приказ Банка России от 14.02.2008 N ОД-101 (ред. от 24.12.2015) "О предоставлении Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных активами или поручительствами"

23. Инструкция Банка России от 04.06.2012 N 138-И (ред. от 14.06.2013) "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.08.2012 N 25103) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.10.2013)

24. Инструкция Банка России от 17.06.2014 N 154-И "О порядке оценки системы оплаты труда в кредитной организации и порядке направления в кредитную организацию предписания об устранении нарушения в ее системе оплаты труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2014 N 33348)

25. Инструкция Банка России от 30.05.2014 N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (вместе с "Порядком заполнения карточки с образцами подписей и оттиска печати") (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 N 32813)

26.11.2013) Инструкция Банка России от 02.04.2010 N 135-И "О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2010 N 16965)

26. Инструкция Банка России от 16.09.2010 N 136-И "О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.10.2010 N 18595)

27. Инструкция Банка России от 27.12.2013 N 148-И (ред. от 18.05.2015) "О порядке осуществления процедуры эмиссии ценных бумаг кредитных организаций на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.02.2014 N 31458)

28. "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2008 N 11751)

29. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 06.11.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667)

30. "Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 16.07.2012 N 385-П) (ред. от 30.11.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 N 25350)

31. Письмо Банка России от 26.07.2011 N 29-1-2-5/4411 "Об операционном офисе кредитной организации"

**б) основная литература:**

1. Коробова Г. Г. Банковские операции: Учебное пособие для средн.

проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с

2. Печникова А. В. Банковские операции: Учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

3. Банковское дело :учебник / О. . Лаврушин, Н.Валенцева [и др.] ; под ред. О.И. Лаврушина. — 12-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 800 с

в) дополнительная литература

1. Банковское дело. Задачи и тесты: учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. Н.И. Валенцевой, М.А.Помориной. – М.: КНОРУС, 2014. – 328 с.

2. Банковское дело :учебник / О. . Лаврушин, Н.Валенцева [и др.] ; под ред. О.И. Лаврушина. — 12-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 800 с

3. Мотовилов О.В., Белозеров С.А. Банковское дело: учебник /С.А.Белозеров, О.В. Мотовилов. –Москва: Проспект, 2014. – 408 с.

4. Гурнович Т. Г. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.М. Складорова, И.Ю. Складоров, Т.Г. Гурнович и др.; под общ. ред. Ю.М. Складоровой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ставрополь, 2013. – 128 с.

5. Мерцалова А. И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: Учебное пособие / А.И. Мерцалова, А.Л. Лазаренко. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 416 с

6. Звонова Е. А. Учебный банк: Учебник / Е.А. Звонова, А.М. Смулов, Г.И. Астахов; Под ред. Е.А. Звоновой; РЭУ им. Г.В. Плеханова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с.

1. Журнал «Деньги и кредит»

2. Вестник Банка России

3. Бюллетень банковской статистики

4. Россия: экономическое и финансовое положение

5. Журнал «Банковское обозрение»

6. Журнал «Банковское дело»

7. <http://www.cbr.ru/>

Практические занятия проводятся на основе материалов по кредитным организациям Владимирской области.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

##### **Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации: специалисты должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, иметь стаж работы не менее 3 лет, занимать руководящую должность.

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению, итогам практики.

Заведующий практикой:

- организует и руководит работой по созданию программ производственной практикой студентов по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая и углубленная подготовка);
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме 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 курса.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

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. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

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

<b>Наименование ПК</b>	Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт)	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Уметь оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, иностранной валюте; выявлять возможность	Зачет по производственной практике

	<p>оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных расчётных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное 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.</p> <p>Знать порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте; правила совершения операций по расчётным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</p> <p>типичные нарушения при совершении: расчётных операций по счетам клиентов.</p>	
<p>ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>Уметь выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.</p> <p>Знать нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; содержание и порядок заполнения расчётных документов.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<p>Уметь оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p> <p>Знать порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p>	<p>Уметь исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и проверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты.</p> <p>Знать системы межбанковских расчётов; порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчётов,</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p>Уметь проводить и отражать в учёте расчёты 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> <p>Знать формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчёта размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля, меры, направленные на предотвращение использования трансграничных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Уметь оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платёжными картами.</p> <p>Знать виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платёжных карт; технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Уметь анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; вести мониторинг финансового положения клиента; консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита. Знать 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.	Зачет по производственной практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Уметь 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; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов. Знать способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора; состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.	Зачет по производственной практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Уметь 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 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 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;	Зачет по производственной практике
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Уметь 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.	Зачет по производственной практике

	Знать порядок оформления и учета межбанковских кредитов; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p>Уметь оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.</p> <p>Знать 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.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 3.1 Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции	<p>Правильность действий при получении подкрепления операционной кассы.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций.</p> <p>Правильность завершения операционного дня кассовым работником.</p> <p>Аккуратность формирования кассовых документов для хранения.</p> <p>Безошибочность составления отчетных форм по кассовым операциям.</p> <p>Правильность действий при приеме сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников. Точность пересчета денежной наличности с использованием различных видов счѐтно-сортировальных машин.</p> <p>Оперативность и точность обработки наличных денег.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учете результатов пересчета.</p> <p>Оперативность и безошибочность формирования и упаковки банкнот и монеты</p>	Зачет по производственной практике
ПК 3.2 Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	<p>Правильность действий при загрузке и разгрузке банкоматов.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по приѐму/выдаче наличных денег через банкоматы.</p> <p>Оперативность и безошибочность подготовки и загрузки денежной наличности в кассеты банкомата</p>	Зачет по производственной практике
ПК 3.3 Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатѐжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками	<p>Правильность определения платѐжеспособности и подлинности денежных знаков Банка России и иностранных государств.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учете операций с сомнительными, неплатѐжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p>	Зачет по производственной практике

Банка России и иностранных государств			
ПК 3.4 Консультировать клиентов по депозитным операциям	Компетентность, грамотность и вежливость при консультировании клиентов по условиям приёма денежных средств и драгоценных металлов во вклады (депозиты). Компетентность, грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам исчисления процентов по вкладам (депозитам). Демонстрация речевой и деловой культуры		Зачет по производственной практике
ПК 3.5 Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте РФ и иностранной валюте	Правильность, скорость и аккуратность оформления банковских документов по депозитным операциям с физическими лицами. Правильность оформления пролонгации депозитных договоров по депозитам физических лиц. Точность расчета процентов по вкладам, правильность оформления операций по их начислению и выплате. Правильность отражения в бухгалтерском учете депозитных операций с физическими лицами в валюте РФ и в иностранной валюте.		Зачет по производственной практике
ПК 3.6 Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами	Правильность, скорость и аккуратность оформления Банковских документов по депозитным операциям с юридическими лицами. Правильность оформления пролонгации договоров по депозитам юридических лиц. Точность расчёта процентов по депозитам юридических лиц, правильность оформления операций по их начислению. Правильность отражения в бухгалтерском учёте депозитных операций с юридическими лицами		Зачет по производственной практике
	<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1	Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Видение сущности и социальной значимости профессии банковского служащего	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения	
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	

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