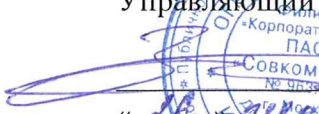



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж


СОГЛАСОВАНО

ПАО «Совкомбанк»
филиал «Корпоративный»
Управляющий директор

 Д.Х. Зинатулин
«» 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-практической работе и
стратегическому развитию

 О.В. Макарова

«28» июня 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Москва – 2024

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организации – партнеры: АО «Россельхозбанк», ПАО «Сбербанк», ПАО «ВТБ», ПАО «Совкомбанк».

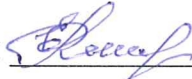
Разработчики:

Макарова Оксана Владимировна – заместитель директора по учебно-практической работе и стратегическому развитию Московского финансового колледжа, к.э.н.

Белоногова Анна Михайловна – преподаватель Московского финансового колледжа Финансового университета

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Финансовые дисциплины».

Протокол от «21» июня 2024 г. № 10

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Е.И. Рекичинская

1. Общая характеристика производственной практики (преддипломной)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной)

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля образовательной программы СПО по основному виду профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО;

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов характерных для специалиста банковского дела.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ВД	Осуществление кредитных банковских операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ВД	Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

1.1.3. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности - Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	
иметь практический опыт	в ведении расчетных операций физических и юридических лиц
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - систематизировать расчетные (платежные) документы;

	<ul style="list-style-type: none"> - подготавливать отчетную документацию; - использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; - 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 операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами
знать	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;

	<ul style="list-style-type: none"> - особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; - методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов; - 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами
Вид деятельности - Осуществление кредитных банковских операций	
иметь практический опыт	в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;

	<ul style="list-style-type: none"> - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; - 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; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете 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; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

	<ul style="list-style-type: none"> - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - 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; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам; - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - 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.
Вид деятельности - Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	
иметь практический опыт	в консультировании клиентов по банковским продуктам и услугам
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; - использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; - использовать технические средства коммуникации; - организовывать деловые встречи с клиентами; - организовывать презентации банковских продуктов и услуг; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента;

	<ul style="list-style-type: none"> - компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах; - устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; - мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; - владеть техникой ведения переговоров с клиентами; - предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; - использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; - информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; - выявлять потребности клиентов; <p>стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p>
знать	<ul style="list-style-type: none"> - источники и методы сбора информации, - приемы коммуникации; - принципы и правила установления контактов с клиентами; - правила ведения переговоров; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - технику общения во время ведения переговоров; - правила поведения в конфликтных ситуациях; - основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета; - способы мотивирования потенциальных клиентов; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - психологические типы клиентов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов; - организационно-управленческую структуру банка; - политику и перспективы развития банка; - банковские продукты и услуги; <p>способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам</p>

1.2 Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной)

Всего – 144 часов, из них:

на освоение ПМ 01 144 час.

на освоение ПМ 02 144 час.

на освоение ПМ 03 144 час.

2. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарных курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объем часов
1	2	3
ПМ. 01 Ведение расчетных операций		142
Раздел 1. Организация практики.	1.Установочная конференция в организации. Знакомство с руководителем практики от организации, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности. 2.Ознакомление со спецификой экономического субъекта (характеристика объекта практики, исходя из темы дипломного проекта (работы)): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики.	14
Раздел 2. Производственный этап.		128
МДК 01.01. Организация безналичных расчетов		
ПК 1.1.	Ознакомление с характеристикой банка: - история создания банка, его место нахождение и правовой статус; - бренд (имя, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов.	
ПК 1.2.	Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациям и клиентам юридическим лицам;	

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 	
ПК 1.3.	<p>Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 	
ПК 1.4.	<p>Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 	
ПК 1.5.	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения и отражения в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; - порядка проведения конверсионные операции по счетам клиентов; - порядка расчетов и взысканий суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществления контроль за репатриацией валютной выручки; 	

ПК 1.6.	<p>Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - 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. 	
ОК 01.	<p>Формировать юридические дела клиентов.</p> <p>Определять состав обслуживающих клиентов.</p>	
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации при изучении характеристик банка.	
ОК 03.	<p>Самостоятельно определять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить образец оформления договора банковского счета; - виды счетов, открываемых кредитными организациям и клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); 	
ОК 04.	Осуществлять взаимодействие с клиентами, помогать в выборе оформления запроса, сотрудничать с сотрудниками банка, выполнять порученные работы, повышать опыт взаимодействия, использовать	

	специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;	
ОК 05.	Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов.	
ОК 06.	В своей работе руководствоваться ФЗ-115, отмечать рискованные операции и действия	
ОК 09.	Изучение документов банка, инструкций и иной документации необходимых для осуществления банковских операций:	
МДК 01.02. Кассовые операции банка		
ПК 1.1.	Изучение нормативно-правовое регулирования кассовых операций в коммерческом банке.	
ПК 1.2.	Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); - правила перевозки и инкассации наличных денег.	
ПК 1.3.	Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры).	
ПК 1.4.	Изучение: - порядка работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядка проведения текущего контроля кассовых операций; - порядка проведения и результаты оформления ревизии.	

МДК 01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		
ПК 1.1.	Изучение нормативных правовых документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг.	
ПК 1.2.	Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки.	
ПК 1.3.	Изучение норм международного права, определяющие правила проведения международных расчетов.	
ПК 1.4.	Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: - 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.	
ПК 1.5.	Изучение порядка выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля.	
ПК 1.6.	Изучение мер, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Итого		144
ПМ. 02 Осуществление кредитных операций		142

Раздел 1. Организация практики.	1. Установочная конференция в организации. Знакомство с руководителем практики от организации, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности. 2. Ознакомление со спецификой экономического субъекта (характеристика объекта практики, исходя из темы дипломного проекта (работы)): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики.	14
Раздел 2. Производственный этап.		128
МДК 02.01. Организация кредитной работы		
ПК 1.1.	оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу); консультировать клиентов по различным банковским продуктам и услугам банка	
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - изучение кредитной политики банка. Порядок заключения, изменения и прекращения кредитного договора. Порядок начисления и уплаты процентов по кредитам. - формирование кредитного досье клиента. Выбор объектов кредитования, методов кредитования. - способы и порядок предоставления кредитов. Порядок погашения кредитов, анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка: - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика- юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме); - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - оформление заявки в БКИ, согласия на ОПД; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности); 	

	<ul style="list-style-type: none"> - методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности); - порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок); - формирование профессионального мнения о возможности предоставления кредита; <p>Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами. 	
ПК 2.2.	<p>Изучить краткую характеристику банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (имя, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; схему организационной структуры банка; - состав обслуживаемой клиентуры; расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета); - составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту); - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита); - договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора, поручительства, банковской гарантии); - состав кредитного дела и порядок его ведения, составление описи. Изучение формирования и регулирования резервов; - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам; - формирование профессионального мнения о возможности выдачи кредита; <p>Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога); - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам). 	
ПК 2.3.	<p>Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога); - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам); - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита. 	
ПК 2.4.	<p>Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года); - расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета); - оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора). 	
ОК 01.	<p>Формировать кредитное досье клиента.</p> <p>Использовать программные продукты, позволяющие оптимизировать работу банка.</p>	
ОК 02.	<p>Изучить краткую характеристику банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (имя, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; схему организационной структуры банка; - состав обслуживаемой клиентуры. <p>расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту) - использование информации Банка России, СПС Консультант плюс для актуализации информации, необходимой для осуществления качественной работы банка 	
ОК 03.	<p>Самостоятельно определять</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика- юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме); - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - оформление заявки в БКИ, согласия на ОПД5 - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности); - методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности); - проводить общение с клиентами, предлагать им продукты банка, кросс-продажи, работать с различными категориями клиентов, - изучение кредитных продуктов и кредитной политики банка 	
ОК 04.	Осуществлять взаимодействие с клиентами, помогать в выборе оформления запроса, сотрудничать с сотрудниками банка, выполнять порученные работы, повышать опыт взаимодействия	
ОК 05.	Во время взаимодействия с клиентами разрешать различные ситуации, разрешать конфликты, уметь представить продукты банка, предлагать кросс-продажи, разъяснять непонятные клиенту аспекты предлагаемых продуктов и процессов, освоить информацию о кредитной организации, уместно применять полученные знания, выслушивать клиента и сотрудников банка.	
ОК 06, 09	В своей работе руководствоваться ФЗ-115, отмечать рискованные операции и действия	

ОК 07	При предоставлении информации максимально использовать электронную форму, сокращая информацию на бумажном носителе, перед оформлением документации проговаривать основные положения, моменты, использовать технические устройства климат-контроля с учетом текущей атмосферы и помогать клиентам эффективно использовать ресурсы банка (выбор запроса, сотрудника банка), консультировать их по видам услуг	
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета		2
Итого		144
ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		142
Раздел 1. Организация практики.	1. Установочная конференция в организации. Знакомство с руководителем практики от организации, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности. 2. Ознакомление со спецификой экономического субъекта (характеристика объекта практики, исходя из темы дипломного проекта (работы)): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики.	14
Раздел 2. Производственный этап.		128
МДК 03.01. Выполнение работ по профессии «Агент банка»		
ПК 3.1.	1. Знакомство с банком: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наименование, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов	

	(изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). 3.Знакомство с продуктовой линейкой банка. 4.Изучение тарифов банка.	
ОК 01.	Изучать информацию о рейтингах и премиях банка, надежность, взаимосвязь подразделений банка.	
ОК 02.	Изучить положение банка на рынке банковских услуг, историю банка.	
ОК 03., ОК 04.	Осуществлять взаимодействие с клиентами, помогать в выборе оформления запроса, сотрудничать с сотрудниками банка, выполнять порученные работы, повышать опыт взаимодействия	
ОК 05.	Освоить информацию о кредитной организации, уместно применять полученные знания, выслушивать сотрудников банка.	
ОК 03., ОК 06.	В своей работе использовать нормативно-законодательную базу и установленным банком правила, соблюдать инструкции.	
ОК 09.	Изучить и использовать инструкции банка, необходимые для осуществления банковских операций.	
ПК 3.2	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). 3.Знакомство с продуктовой линейкой банка. 4.Изучение тарифов банка. 5.Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6.Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7.Анализ клиентской базы банка. 8.Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. 9.Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10.Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. 11.Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). 12.Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	

	13.Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	
ОК 01.	Изучить тарифы банка, использовать программные продукты, позволяющие оптимизировать работу банка.	
ОК 02.	Изучить тарифы и услуги банка, зоны обслуживания, консультировать по продуктам и услугам.	
ОК 03.	Самостоятельно определять нужный кредитный продукт или услугу в зависимости от потребностей клиента, осуществлять кросс-продажи.	
ОК 04.	Осуществлять взаимодействие с клиентами, помогать в выборе оформления запроса, сотрудничать с сотрудниками банка, выполнять порученные работы, повышать опыт взаимодействия	
ОК 05.	Во время взаимодействия с клиентами разрешать различные ситуации, разрешать конфликты, уметь представить продукты банка, разъяснять непонятные клиенту аспекты предлагаемых продуктов и процессов, освоить информацию о кредитной организации, уместно применять полученные знания, выслушивать клиента и сотрудников банка.	
ОК 06.	В своей работе использовать нормативно-законодательную базу и установленным банком правила, соблюдать инструкции.	
ОК 09.	Изучать и использовать материалы для определения потребностей клиентов, документов банка, инструкций и иной документации необходимых для осуществления банковских операций.	
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета		2
Итого		144

3. Условия реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной)

3.1 Материально - техническое обеспечение

Организация и проведение производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе заключенных договоров с банками города и области.

Базы производственной практики (преддипломной):

АО Россельхозбанк», ПАО «Сбербанк», ПАО «ВТБ», АО «Альфа-Банк», ПАО «Совкомбанк».

Условия проведения: отдельный кабинет, операционная зона или рабочее место в операционном зале банковского офиса совместно с руководителем по месту производственной практики или другими специалистами внутреннего структурного подразделения.

Необходимое оборудование:

стол;

компьютер;

индивидуальное средство хранения (металлический шкаф, сейф, темпокасса)

счетчик банкнот;

счетчик монет;

прибор для определения подлинности денежных знаков и документов;

МФО;

программное обеспечение, используемое кредитной организацией или иные программные продукты, позволяющие выполнить задание практики.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)

Контроль и оценка результатов практики осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, характеристика деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). В результате освоения практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Вид деятельности: Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; 	Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике.

<ul style="list-style-type: none"> - 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 расчетно-кассовое обслуживание; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - систематизировать расчетные (платежные) документы; - подготавливать отчетную документацию; - использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; 	<p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика-отзыв профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами 	
Практический опыт:	
В ведении расчетных операций физических и юридических лиц	
Вид деятельности: Осуществление кредитных операций	
Умения:	<p>Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика-отзыв профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - формировать профессиональное мнение о возможности предоставления кредита - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете 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; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; 	
---	--

<ul style="list-style-type: none">- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;- иметь практический опыт в: осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.	
Практический опыт:	
В осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц	
Вид деятельности: Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	
Умения:	
<ul style="list-style-type: none">- собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;- использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;- использовать технические средства коммуникации;- организовывать деловые встречи с клиентами;- организовывать презентации банковских продуктов и услуг;- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;- компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах;- устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;- мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;- владеть техникой ведения переговоров с клиентами;- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;- использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;- информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;- выявлять потребности клиентов; стимулировать клиентов повторно обращаться в банк	<p>Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика-отзыв профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>
Практический опыт:	
в консультировании клиентов по банковским продуктам и услугам	