

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

38.02.07 Банковское дело

среднего профессионального образования базовой подготовки

2019

Одобрена:

Цикловой (методической) комиссией

Утверждена:

Директором ПОУ «Уральский региональный колледж»

Молодчиком А.В.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), базисного учебного плана (далее - БУП) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки)

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

Разработчик: Позднякова Ж.С., преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

- осуществление, учет и контроль банковских операций по кредитованию физических и юридических лиц, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 38.02.07 Банковское дело. Квалификация «Специалист банковского дела».

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная практика является обязательным разделом ОПОП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки;
- производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом ОПОП, предшествует преддипломной практике и итоговой государственной аттестации выпускников;
- производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом ОПОП, завершает практико-ориентированную подготовку обучающихся, проверяет подготовку специалиста к основным видам деятельности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;
- 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;
- программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заёмщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заёмщика 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 пакет 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;

- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учёте 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 учёте сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учёте резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;
- 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 документы, регулирующие осуществления 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, изменение условий и расторжения;
 - состав кредитного дела и порядок его ведения;
 - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
 - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;

- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок отражения в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

всего – 360 часов, в том числе:

- учебная практика – 72 часов,
- производственная (по профилю специальности) – 144 часа;
- производственная (преддипломная) – 144 часа.

2. Структура и содержание практики

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
	МДК. 03.01 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка		72		
Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.	Виды деятельности: 1. Урок-экскурсия в банк.	Виды работ: Отчет по практике	6	ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	2
Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	Виды деятельности: 2. Занятия в лаборатории «Учебный банк».	Виды работ: Отчет по практике	10	ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	2
Тема 1.3 Продуктовая линейка банка	Виды деятельности: 3. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов». 5. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.	Виды работ: Отчет по практике	10	ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	2
Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка.	Виды деятельности: 6. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. 7. Изучение политики банка в области	Виды работ: Отчет по практике	10		2

Конкурентоспособность банковских продуктов.	корпоративной социальной ответственности. 8. Изучение стратегии развития банка. 9. Изучение модели компетенций сотрудников банка. 10. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников. 11. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.			ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	
Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов	Виды деятельности: Занятия в лаборатории «Учебный банк:	Виды работ: Отчет по практике	12	ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	2
Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов	Виды деятельности: Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж»	Виды работ: Отчет по практике	12	ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	2
Тема 2.3 Формирование клиентской базы	Виды деятельности Составление презентации банковских продуктов и услуг.:	Виды работ: Отчет по практике	12	ОК 1-ОК 11 ПК1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	2
Итого			72		

2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
ПМ 1. Ведение расчетных операций	Виды деятельности: - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - дать общую характеристику кредитной организации; - описать порядок регистрации и лицензирования кредитной организации; - описать правовые основы осуществления банковских операций; - дать характеристику видам лицензий, которые имеет кредитная организация - оформить документацию по различным безналичным операциям; - охарактеризовать безналичные операции и услуги, предоставляемые банком клиентам - оформить отчет о практике;	Виды работ: Отчет по практике - договор ведения банковского счета; - календарь выдачи наличных денег; - справка о результатах проверки соблюдения организациями порядка работы с денежной наличностью; - платежное поручение; - инкассовое поручение; - аккредитив; - чек; - договор межбанковского депозита; - договор расчетно-кассового обслуживания; - валютный договор (оплата в рублях); - валютный договор (оплата в иностранной валюте); - заявление на получение банковской карты; - договор об использовании	72	ОК 1-ОК 11 ПК1.1 – ПК 1.6	2-3

		пластиковой карты;			
ПМ 2. Осуществление кредитных операций	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составить кредитную политику банка; - Провести анализ финансового положения заемщика по методике Сбербанка России; - Провести анализ финансового положения заемщика по методике Альфа банк; - Провести анализ финансового положения заемщика по методике Россельхозбанк; <ul style="list-style-type: none"> - Заполнить кредитное досье; - Заполнить договор залога; - Составление претензионно – искового заявления <ul style="list-style-type: none"> - Отражение в бухгалтерском учёте процентных доходов в зависимости от категории качества ссуды; - Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования резерва на возможные потери по ссудам; - Отражение на счетах бухгалтерского учёта безнадежной задолженности в зависимости от групп заёмщиков; - Отобразить на счетах бухгалтерского учёта овердрафт; - Отобразить на счетах бухгалтерского учёта комиссионные платежи; - Оформить отчет о практике; 	<p>Виды работ:</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - кредитное досье; - договор залога; - претензионно – исковое заявление; -кредитный договор с юридическим лицом; - кредитный договор с физическим лицом; - кредитный договор с индивидуальным предпринимателем; - кредитный договор межбанковского кредитования; - кредитный договор кредитования ЦБ РФ; - заявление на открытие овердрафта; - договор овердрафта (для физических лиц); - общий план аудита; 	36	ОК 1-ОК 11 ПК2.1 – ПК 2.5	2-3
ПМ 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; 	<p>Виды работ:</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - план поиска потенциальных клиентов учебного банка; - плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка; - план организации презентации 	36	ОК 1-ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	2-3

	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; - использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; - мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; - использовать технические средства коммуникации; - организовывать деловые встречи; - владеть техникой ведения переговоров с клиентами; - организовывать презентации банковских продуктов и услуг; - предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - выявлять потребности клиентов; - мотивировать лояльность клиентов; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - оформить отчет о практике; 	<ul style="list-style-type: none"> банковских товаров и услуг; - план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка; - план мероприятий по формированию и развитию лояльности клиентов коммерческого банка. - сравнительный анализ банковских продуктов и услуг с конкурентами; - вопросник, помогающий выявить мнение клиентов о качестве банковских услуг; - рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов банка; 			
		ИТОГО:	144		

2.3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
1. Ведение расчетных операций	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; - осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; - обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт; 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор ведения банковского счета; - календарь выдачи наличных денег; - справка о результатах проверки соблюдения организациями порядка работы с денежной наличностью; - платежное поручение; - инкассовое поручение; - аккредитив; - чек; 	<p style="text-align: center;">70</p> <p style="text-align: center;">ОК 1-ОК 11</p> <p style="text-align: center;">ПК1.1 – ПК 1.6</p>	<p style="text-align: center;">2-3</p>
2. Осуществление кредитных операций	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - кредитное досье; - договор залога; - претензионно – исковое заявление; 	<p style="text-align: center;">34</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать кредитоспособность клиентов; - осуществлять и оформлять выдачу кредитов; - осуществлять сопровождение выданных кредитов; - проводить операции на рынке межбанковских кредитов; - формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. 	<ul style="list-style-type: none"> -кредитный договор с юридическим лицом; - кредитный договор с физическим лицом; - кредитный договор с индивидуальным предпринимателем; - кредитный договор межбанковского кредитования; - кредитный договор кредитования ЦБ РФ; - заявление на открытие овердрафта; - договор овердрафта (для физических лиц); 		ОК 1-ОК 11 ПК2.1 – ПК 2.5	2-3
3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - агент банка	<p style="text-align: center;">Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - формировать собственную клиентскую базу; - осуществлять продвижение и продажу банковских продуктов и услуг. 	<p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <p style="text-align: center;">Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - план поиска потенциальных клиентов учебного банка; - плана организации деловых встреч с потенциальными клиентами учебного банка; - план организации презентации банковских товаров и услуг; - план ведения телефонных переговоров с потенциальными клиентами учебного банка; 	34	ОК 1-ОК 11 ПК3.1 – ПК 3.2	2-3
4. Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике	<p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <p style="text-align: center;">Отчет по практике</p>	6		
		ИТОГО:	144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

4. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; отв. ред. Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9366-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/04EB93A8-3740-43DD-B01C-D9C83824B0C5.
2. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EBC7BF15-F1F1-4DEC-BEE4-2093CBE96D5C.
3. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков [и др.]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — 978-5-238-02239-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74879.html>
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D9E3DE-7521-414C-BCD1-4BC62B313169.
5. Банковское дело. Управление и технологии [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / . — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02229-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71190.html>
6. Бобошко Н.М. Финансово-кредитная система [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Правоохранительная деятельность»/ Бобошко Н.М., Проява С.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59311>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Каджаева, М.Р. Банковские операции : учебник для СПО / М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 462 с. - (Среднее профессиональное образование. Экономика и управление)
8. Каджаева, М.Р. Банковские операции : учебник для СПО / М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 462 с. - (Среднее профессиональное образование. Экономика и управление)
9. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Стихилияс, Л.А. Сахарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 135 с. — 978-5-4365-0974-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78858.html>
10. Эриашвили Н.Д. Банковское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Финансы и кредит» /

Н.Д. Эриашвили. — 9-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-02788-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71134.html>

Дополнительная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковское кредитование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-08084-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B17DFF2A-C772-492A-B159-2B53972CF0DE.
2. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6070-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5FEDFFA8-0265-4E0D-86ED-51EDEE11940C.
3. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник / Ю.М. Складорова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 400 с. — 978-5-9596-1395-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76021.html>
4. Банковское дело. Управление и технологии : учебник для студ. вузов / ред. А. М. Тавасиев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2014. - 663 с.
5. Бондарева, Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях : учеб. пособие для СПО / Т. Н. Бондарева. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 236 с. - (Среднее профессиональное образование)
6. Васильева Д.Н. Репутация банка в условиях кризиса [Электронный ресурс] : практическое пособие / Д.Н. Васильева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 132 с. — 978-5-394-01538-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75201.html>
7. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учеб. пособие для СПО / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 432 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10668-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9C6564F3-B905-4859-86B2-B91F5EEF3B1F.
8. Гурнович Т.Г. Валютные и международные операции банка [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов магистратуры (направление подготовки – 080300.62 «Финансы и кредит», профиль подготовки: «Банковский менеджмент»)/ Гурнович Т.Г., Складорова Ю.М., Латышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ставропольский государственный аграрный университет, МИРАКЛЬ, 2014.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47292.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / М. А. Абрамова [и др.] ; под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9EEA1DA3-6167-483A-9B33-09F0DB4D19FD.
10. Ермоленко О.М. Банковское дело [Электронный ресурс]: практикум по дисциплине «банковское дело» для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», очной и заочной форм обучения/ Ермоленко О.М.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Кубанский государственный университет, Южный институт менеджмента, 2014.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25959.html>.— ЭБС «IPRbooks»

11. Кабанова О.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Кабанова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 177 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66016.html>
12. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/947E0644-00E9-4419-B7DA-C05A35580F3F.
13. Мягкова Т.Л. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Мягкова Т.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2015.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30497.html>.— ЭБС «IPRbooks»
14. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Стихилияс, Л.А. Сахарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 135 с. — 978-5-4365-0974-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78858.html>
15. Унанян И.Р. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений и слушателей, получающих второе высшее образование/ Унанян И.Р.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64071.html>.— ЭБС «IPRbooks»
16. Янова П.Г. Денежно-кредитная политика в России [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13435>.— ЭБС «IPRbooks»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Обучение учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения работать с клиентами; - умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; - оформление договоров банковского счета с клиентами; - умение правильно и полно оформлять расчетные документы; - оформление выписки из лицевых счетов клиентов; - расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - составление прогноза кассовых оборотов; -составление календаря выдачи наличных денег; - расчет минимального остатка денежной наличности в кассе; 	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией.</p>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять безналичные платежи с использованием 	

<p>расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение вести документооборот по различным формам расчетов в национальной и иностранной валютах; - выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; 	
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; - демонстрация умения вести документооборот по расчетному обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; - оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформление и отражение в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей 	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - уметь проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - умение выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществление и оформление 	<p>и их защита с презентацией</p>

	<p>расчетов банка со своими филиалами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражение в учете межбанковских расчетов; 	
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отражение в учете межбанковские расчетов; - умение проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - умение проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществление контроля за репатриацией валютной выручки; 	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформление выдачи клиентам платежных карт; - оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использование программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; 	
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения работать с клиентами; - умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять существующие методики оценки кредитоспособности; - умение совершенствовать существующие методики оценки кредитоспособности в зависимости от особенностей клиента (заёмщика); - определение платежеспособности физического лица; - проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита 	
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять операции кредитного процесса; - умение вести документооборот и выполнять различные функции в зависимости от подразделения кредитной организации; - умение вести предварительные переговоры (роль кредитный инспектор); - умение анализировать финансовое положение заёмщика; - уметь оформлять документы для рассмотрения на кредитном комитете; - умение оформлять документы для оформления выдачи кредита; - отражение в учете операции по осуществлению кредитных операций; - умение составлять график платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей; - оформление пакетов документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов 	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять сопровождение выданных кредитов; - демонстрация умения вести документооборот сопровождению выданных кредитов; - оформление открытия счетов по учету кредитов, выданных; - оформление и отражение в учете 	

	<p>кредитных операций по выдаче кредитов различным группам заёмщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения; - умение вести мониторинг финансового положения клиента; - оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам 	
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - умение заключать генеральные соглашения (межбанковские кредитные договоры); - уметь проводить расчеты между кредитными организациями по поводу межбанковского кредитования; - умение заключать договоры в письменной форме с использованием телекоммуникационной системы SWIFT; - отражение в учете межбанковского кредитования; 	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ и их защита с презентацией</p>
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - умение рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; <ul style="list-style-type: none"> - умение на основе профессионального суждения классифицировать ссуды по категориям качества; - умение пользоваться источниками информации о рисках заёмщика; - осуществлять документооборот по отражению в бухгалтерском учёте резервов на возможные потери по ссудам; 	

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии 	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение планировать предстоящую деятельность; - умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - умение предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы. 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - умение самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной; - умение писать аннотацию и т.д 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др. 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - умение осознанно ставить цели овладения различными видами работ и определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; 	

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - умение определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения; - владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений; - умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере; 	<p>Отчеты по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с выполненными видами работ</p> <p>и их защита с презентацией</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимание роли модернизации технологий профессиональной деятельности - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий. 	
<p>ОК. 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к проблеме межличностного общения; - умение устанавливать психологические контакты с учётом культурных и этнических различий. 	
<p>ОК. 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание значимости соблюдения правил техники безопасности; - умение организовать мероприятия по развитию и (или) обеспечению безопасности труда на рабочем месте 	