

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Недбаев Денис Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2021 02:08:28
Уникальный программный ключ:
736aa53e7139814805f0f817486af82eff0af777

АННОТАЦИЯ

ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Цели и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС для студентов среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего и среднего профессионального образования.

Целями производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения;
- углубление профессиональных знаний студентов;
- формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности компетенций, умений и навыков самостоятельной практической работы в сфере банковского дела, а также личностных качеств;
- сбор исходных материалов для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме исследования.

Исходя из поставленных целей, производственная практика (преддипломная) решает следующие *задачи*:

- развитие профессиональных умений и опыта осуществления расчетно-кассовых операций банков;
- формирование практических умений и навыков осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов;
- приобретение практических умений и навыков осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;
- формирование умений и навыков осуществления межбанковских расчетов;
- развитие умений и навыков осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- развитие навыков самостоятельной работы с расчетными документами, изучение порядка их заполнения;
- развитие профессиональных навыков и опыта осуществления кредитных операций;
- формирование навыков оценки кредитоспособности клиентов банка;
- развитие практических умений и навыков осуществления и оформления выдачи кредитов;
- приобретение навыков сопровождения выданных кредитов;
- формирование умений и навыков проведения операций на рынке межбанковских кредитов;
- развитие навыков формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- сбор исходных материалов для отчета по производственной практике (преддипломной) и ВКР.

Способы и формы проведения производственной практики (преддипломной)

Формы проведения практики – дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Она может быть реализована следующими способами: стационарная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общие компетенции (ОК):

| | | | |
|--|-------|-------|--------------------|
| | Знать | Уметь | Иметь практический |
|--|-------|-------|--------------------|

| | | | опыт |
|--|--|--|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | ОК01з1: методы и способы решения задач в конкретной области и на стыке областей; | ОК01у1: развивать способности самостоятельного решения задач в профессиональной деятельности; обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; | ОК01по1: применения методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей; |
| | ОК01з2: вариативные алгоритмы решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам | ОК01у2: ориентироваться в общих профессиональных проблемах, давать объективную оценку эффективности и качества выполнения профессиональных задач | ОК01по2: выбора эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|--|--|---|
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | ОК02з1: способы информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности | ОК02у1: планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности; | ОК02по1: информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности |
| | ОК02з2: способы систематизации и интерпретации полученной информации в контексте своей деятельности и в соответствии с задачами информационного поиска | ОК02у2: анализировать информацию, выделять в ней главные аспекты, структурировать, презентовать | ОК02по2: систематизации и интерпретации полученной информации в ходе профессиональной деятельности в соответствии с задачами информационного поиска |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|--|---|---|
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | ОК03з1: принципы и методы саморазвития и самообразования | ОК03у1: организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры; | ОК03по1: принятия решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития; |
| | ОК03з2: приемы и способы самообразования для решения сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности | ОК03у2: объективно оценить качество результатов собственной деятельности и самообразования | ОК03по2: способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|---|--|---|
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | ОК04з1: вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами | ОК04у1: эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | ОК04по1: практическими навыками эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами |
| | ОК04з2: методы взаимодействия в коллективе и команде, рациональные приемы организации деятельности | ОК04у2: работать в коллективе и команде | ОК04по2: использования рациональных приемов организации деятельности коллег для эффективного выполнения коллективного проекта или задания команды и оценки результатов деятельности |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|--|---|--|
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | ОК05з1: нормы публичной речи на государственном языке; | ОК05у1: создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; | ОК05по1: самостоятельного выбора стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата; |
| | ОК05з2: вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста | ОК05у2: использовать вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста | ОК05по2: самостоятельного выбора стиля и осуществления устной коммуникации (доклад, выступление, презентация проекта и т.п.) на государственном языке в зависимости от его цели и целевой аудитории с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|---|--|---|
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | ОК06з1: конституционные права и обязанности, нормы гражданского поведения в обществе; | ОК06у1: аргументировано представлять и отстаивать свое мнение с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей; | ОК06по1: участия в мероприятиях гражданско-патриотического характера; |
| | ОК06з2: сущность гражданско-патриотической позиции, формы ее проявления | ОК06у2: осуществлять свою деятельность на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей | ОК06по2: проявления гражданско-патриотической позиции |

| | Знать | Уметь | Иметь практический |
|--|-------|-------|--------------------|
|--|-------|-------|--------------------|

| | | | | ОПЫТ |
|---|---|--|---|------|
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | ОК07з1: причины возникновения чрезвычайных ситуаций, характерные признаки их появления; | ОК07у1: осуществлять деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды; | ОК07по1: осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. | |
| | ОК07з2: приемы эффективных действий в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера | ОК07у2: оценивать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека | ОК07по2: принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. | |

| | | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|---|---|--|-------------------------|
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | ОК08з1: нормы и правила здорового образа жизни; | ОК08у1: составлять индивидуальный комплекс физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | ОК08по1: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | |
| | ОК08з2: различные оздоровительные системы физического воспитания, профилактики профессиональных заболеваний | ОК08у2: организовывать собственную деятельность по укреплению здоровья и физической выносливости | ОК08по2: применения оздоровительных систем физического воспитания, направленных на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, искоренение вредных привычек и увеличение продолжительности | |

| | | | |
|--|--|--|-------|
| | | | жизни |
|--|--|--|-------|

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|---|--|---|
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК09з1: методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | ОК09у1: использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; | ОК09по1: практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности |
| | ОК09з2: программные продукты, реализующие методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | ОК09у2: создавать графические и мультимедийные объекты с использованием ИТ на персональном ПК | ОК09по2: практическими навыками применения программных продуктов, реализующих методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|--|---|--|
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | ОК10з1: нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке; | ОК10у1: самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией; | ОК10по1: изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности |
| | ОК10з2: лексический и грамматический минимум для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности | ОК10у2: понимать содержание инструкций и прочей документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности, | ОК10по2: изучения профессиональной документации на иностранном языке и использования навыков технического перевода текста |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | владеть навыками технического перевода текста | |
|--|--|---|--|

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|--|--|--|
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | ОК11з1: основы финансовой грамотности; | ОК11у1: решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования | ОК11по1: принимать обоснованные и ответственные решения в сфере финансов |
| | ОК11з2: методы и приемы планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере | ОК11у2: определять успешные стратегии и способы достижения цели предпринимательской деятельности | ОК11по2: разработки и презентации бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности |

Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции (ПК):

Вид деятельности: ведение расчетных операций:

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|---|---|--|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | ПК1.1з1: порядок открытия и закрытия банковского счета клиента, зачисления и списания средств со счета; | ПК1.1у1: осуществлять выдачу (списание) со счета и внесение (зачисление) на счет клиента денежных средств в наличной (безналичной) форме; | ПК1.1по1: открытия и закрытия банковских счетов, зачисления и списания средств со счета клиента; |
| | ПК1.1з2: правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств | ПК1.1у2: осуществлять по поручению клиентов расчеты и платежи в наличной и безналичной формах | ПК1.1по2: совершения операций по счетам клиентов |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|---|--|--|
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и | ПК1.2з1: формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; | ПК1.2у1: соблюдать правильность и полноту оформления расчетных документов; | ПК1.2по1: оформления расчетных документов; |
| | ПК1.2з2: виды платежных | ПК1.2у2: выполнять расчеты платежными | ПК1.2по2: осуществления |

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| иностранной валютах | документов, порядок их заполнения, представления, отзыва и возврата | поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками и проч. | безналичных платежей различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
|---------------------|---|--|---|

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|---|---|---|
| ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | ПК1.3з1: порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; | ПК1.3у1: оформлять открытие счетов по учету средств бюджетов всех уровней; | ПК1.3по1: открытия счетов по учету средств бюджетов всех уровней; |
| | ПК1.3з2: порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней | ПК1.3у2: совершать операции по зачислению и списанию средств со счетов бюджетов различных уровней | ПК1.3по2: совершения операций по зачислению и списанию средств со счетов бюджетов различных уровней |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|--|---|--|
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | ПК1.4з1: порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; | ПК1.4у1: исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; | ПК1.4по1: осуществления операций по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; |
| | ПК1.4з2: порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО | ПК1.4у2: проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО | ПК1.4по2: осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО |
| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | ПК1.5з1: формы международных расчетов; | ПК1.5у1: соблюдать правильность и полноту оформления расчетных документов по экспортно-импортным операциям; | ПК1.5по1: оформления расчетных документов по экспортно-импортным операциям; |
| | ПК1.5з2: порядок | ПК1.5у2: проводить и | ПК1.5по2: |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм | отражать в учете международные расчеты по экспортно-импортным операциям | проведения и отражения в учете международных расчетов по экспортно-импортным операциям |
|--|--|---|--|

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|--|---|--|
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | ПК1.6з1: виды платежных карт и содержание операций, проводимых с их использованием; | ПК1.6у1: консультировать клиентов по особенностям платежных карт | ПК1.6по1: оформления выдачи клиентам платежных карт; |
| | ПК1.6з2: условия и порядок выдачи платежных карт, технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами | ПК1.6у2: консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; | ПК1.6по2: документального оформления операций с платежными картами |

Вид деятельности: осуществление кредитных операций

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|---|---|---|
| ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов | ПК2.1з1: состав и содержание основных источников информации о клиенте, залоговом обеспечении; | ПК2.1у1: проверять полноту и подлинность документов заемщика | ПК2.1по1: проверки полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов |
| | ПК2.1з2: методы оценки кредитоспособности физических и юридических лиц | ПК2.1у2: анализировать финансовое положение заемщика - юридического или физического лица; | ПК2.1по2: оценки кредитоспособности заемщиков; |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|------------------------|---|---|---|
| ПК 2.2. Осуществлять и | ПК2.2з1: способы и порядок предоставления и | ПК2.2у1: оформлять комплект документов на | ПК2.2по1: осуществления и оформления выдачи |

| | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| оформлять выдачу кредитов | погашения различных видов кредитов; | выдачу кредитов различных видов; | кредитов; |
| | ПК2.2з2: содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения, способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам | ПК2.2у2: составлять график платежей по кредиту, оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов | ПК2.2по2: отражения в учете осуществления и оформления выдачи кредитов |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|--|---|---|
| ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов | ПК2.3з1: порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. | ПК2.3у1: контролировать своевременность и полноту поступления платежей; | ПК2.3по1: сопровождения выданных кредитов |
| | ПК2.3з2: меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора | ПК2.3у2: оценивать финансовое положение клиента | ПК2.3по2: мониторинга финансового положения клиента |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|--|---|---|--|
| ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | ПК2.4з1: основные условия получения и погашения межбанковских кредитов; | ПК2.4у1: определять возможность получения и предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; | ПК2.4по1: осуществления операций на рынке межбанковских кредитов; |
| | ПК2.4з2: порядок оформления и учета межбанковских кредитов | ПК2.4у2: оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; | ПК2.4по2: отражения в учете осуществления операций на рынке межбанковских кредитов |

| | Знать | Уметь | Иметь практический опыт |
|---|--|---|---|
| ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам | ПК2.5з1: порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; | ПК2.5у1: оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; | ПК2.5по1: оценивания кредитных рисков; |
| | ПК2.5з2: порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам, списания нереальных для взыскания кредитов | ПК2.5у2: рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва, оформлять и вести учет просроченных кредитов | ПК2.5по2: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам |

Этап формирования компетенций – завершающий.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является одним из завершающих этапов освоения ППСЗ по специальности «Банковское дело» и реализуется после завершения освоения студентами профессиональных модулей учебного плана специальности.

Для выполнения практики необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате освоения части учебной программы. Для того чтобы приступить к выполнению практики, студент должен обладать следующими знаниями и умениями:

Знать:

- права и обязанности работников в сфере банковского дела;
- функции, формы и виды кредита;
- структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела в России на основных этапах формирования ее экономической системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;
- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации;
- основные методы и приемы экономического анализа;
- методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
- характеристику документов синтетического и аналитического учета;
- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

Уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- 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;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- 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;
- 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;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- 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;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;
- использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации;
- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

Таблица 1

Междисциплинарные связи

| Предшествующие дисциплины | Последующие дисциплины |
|--|------------------------|
| ОГСЭ.01 Основы философии | |
| ОГСЭ.02 История | |
| ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности | |
| ОГСЭ.04 Физическая культура | |
| ОГСЭ.05 Психология общения | |
| ЕН.01 Элементы высшей математики | |
| ЕН.02 Экологические основы природопользования | |
| ОП.01 Экономика организации | |
| ОП.02 Менеджмент | |
| ОП.03 Бухгалтерский учет | |
| ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках | |
| ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности | |
| ОП.06 Рынок ценных бумаг | |
| ОП.07 Безопасность жизнедеятельности | |
| ОП.08 Основы предпринимательской деятельности | |
| ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | |
| МДК.01.01 Организация безналичных расчетов | |
| МДК.01.02 Кассовые операции банка | |
| МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям | |
| УП.01.01 Учебная практика | |
| ПП.01.01 Производственная практика (по | |

| | |
|--|--|
| профилю специальности) МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Учет кредитных операций банка МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» УП.03.01 Учебная практика ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности) УП.02.01 Учебная практика ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) | |
|--|--|

4. Содержание практики

Объем производственной практики (преддипломной) (ПДП)

| Виды учебной работы | Объем часов | |
|--|--------------|--------------|
| | очная | |
| | Всего | 6 сем. |
| ПДП. Производственная практика (преддипломная) | 144 / 4 нед. | 144 / 4 нед. |

Место проведения практики.

Объектами практики являются учреждения банков, способные обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики, а также другие организации, способные предоставить необходимую по программе практике информацию.

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между вузом и организациями (приложение 1), в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО. Учебно-методическое руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляется кафедрой «Финансы и кредит» СГЭУ. Общее методическое руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет назначенный приказом ректора руководитель производственной практики (преддипломной).

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Таблица 2

| № п/п | Этапы практики | Продолжительность |
|-------|----------------|-------------------|
| | | |

| | | |
|---|--|----------|
| 1 | <p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики | 2 дня |
| 2 | <p>Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, – Определение основных методов исследования полученных фактических данных; – Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области расчетных и кредитных операций банков. – Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания. | 21 день |
| 3 | <p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; – Подготовка отчетной документации по итогам практики. | 5 дней |
| | Итого | 4 недели |

Содержание этапов практики

1. Подготовительный этап.

Ознакомление с целями практики; инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; организационные вопросы.

2. Основной этап.

1) *Знакомство с организацией.* На протяжении этого этапа студент знакомится с организационной структурой кредитной организации, местоположением структурных подразделений, управлений, служб, отделов, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля.

Виды работ:

1. Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения:
 - тип кредитного учреждения и его организационно-правовая форма;
 - лицензии банка, определяющие круг выполняемых операций, их виды;
 - учредительные документы, устав банка, статус, миссия организации;
 - уставный капитал банка;
 - органы управления банка, организационная структура, филиальная сеть;
 - структура и функции, задачи подразделений организации, распределение обязанностей между специалистами;
 - характеристика операций и услуг, осуществляемых подразделениями организации;
 - определение стратегических целей и формирование политики банка;
 - организация работы с клиентами, защита интересов банка и клиентов, банковская тайна.
 - знакомство с сайтом организации, информацией размещенной на нем.

2. Ведение учета по балансовым и внебалансовым счетам:

- автоматизация учетно-операционной работы;
- учетная политика банка;
- ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета в банке;
- ознакомление с правилами хранения бухгалтерских документов;
- ознакомление с видами и значением отчетности, составом, содержанием и периодичностью составления бухгалтерской отчетности банков;
- ознакомление с перечнем мест публикации баланса банка и его размещением на сайте организации;

3. Осуществление контроля за правильным оформлением клиентской и банковской документации и своевременным проведением операций:

- график документооборота и режим обслуживания клиентов;
- знакомство с требованиями к заполнению, оформлению и проверке расчетно-денежных документов.

Форма отчетности по этапу: общая характеристика банка (история возникновения, организационно-правовая форма, виды лицензий, характеристика операций и услуг, осуществляемых банком), схема организационной структуры кредитной организации в целом, организационной структуры отдельных подразделений банка и т.д.

2) *Кассовые операции банка.* Анализируются: структура отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс, касс пересчета денежной наличности. Уточняется общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки и хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности банкнот в разрезе нормативных документов Банка России. Студент анализирует бланки приходных (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и расходных (денежный чек, расходный кассовый ордер) кассовых документов, знакомится с документооборотом кассовых операций.

Виды работ:

1. Ознакомление и проверка расчетно-денежных документов.
2. Ознакомление с порядком проведения операций по приему и выдаче наличных денег.
 - Ознакомление с порядком совершения кассовых операций.
 - Ознакомление с порядком проверки правильности оформления документов на взнос и получение наличных денег.
 - Ознакомление с порядком ведения кассовых журналов по приходу и расходу кассы.

Форма отчетности по этапу: анализ структуры отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс и т.д.; описание порядка ведения кассовых операций; описание документооборота при кассовых операциях; заполнение бланков приходных и расходных кассовых документов.

3). *Открытие счетов клиентам, расчетные операции.*

Этап проходит в операционном отделе кредитной организации. Изучается порядок открытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентом вместе с заявлением на открытие счета, порядок регистрации открытых счетов, порядок формирования лицевого счета клиента.

Анализируются бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, расчетных чеков. Рассматриваются операции по лицевым счетам и выписки из лицевых счетов, внимание акцентируется на программном методе обработки указанных операций.

Виды работ:

1. Ознакомление с порядком открытия и закрытия счетов клиентов:
 - ознакомление с порядком оформления договоров банковского счета;
 - порядок открытия и закрытия счетов юридическим и физическим лицам;
 - порядок нумерации лицевых счетов;
 - формирование юридических дел клиентов для открытия расчетных счетов;
 - ведение книги регистрации по открытию расчетных счетов клиентов.
2. Ознакомление с порядком осуществления операций при расчете платежными

документами:

- ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах платежными поручениями;
- ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах платежными требованиями;
- ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах аккредитивами;
- ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах чеками;
- ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах с использованием банковских карт.

Форма отчетности по этапу: описание порядка открытия расчетных счетов и заключения договоров банковского счета (с приложением заполненного заявления на открытие счета); заполненные бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, мемориальных ордеров, договора банковского счета.

4) *Осуществление кредитных операций.* Этап проходит в кредитном отделе банка. Студент изучает основы кредитной работы, этапы кредитования, нормативно-правовую базу, проводит на конкретном примере оценку кредитоспособности клиента, принимает решение на основе полученных выводов о выдаче кредита или отказе в выдаче кредита.

Виды работ:

1. Ознакомление с организацией кредитных отношений банка с юридическими лицами и ее этапами:

- изучение документов клиента, необходимых для получения ссуды;
- расчет показателей кредитоспособности заемщика:
 - характеризующих ликвидность баланса – коэффициент абсолютной ликвидности; коэффициент промежуточной ликвидности; коэффициент текущей ликвидности;
 - оборачиваемость средств – оборачиваемость запасов; оборачиваемость собственного капитала; оборачиваемость дебиторской и кредиторской задолженности; оборачиваемость денежных средств;
 - показатели рентабельности – рентабельность продаж; рентабельность по чистой прибыли; рентабельность собственного капитала; рентабельность активов;
 - обеспеченность собственными источниками финансирования – коэффициент автономии; коэффициент финансового левериджа; коэффициент финансирования;
 - оценка репутации, изучение кредитной истории клиента;
- ознакомление с порядком составления заключения о финансовом положении клиента и представления его на кредитный или кредитно-инвестиционный комитет банка;
- участие в заключении кредитного договора;
- оформление распоряжений операционной части об открытии заемщику ссудного счета;
- изучение методов банковского контроля за своевременностью погашения, целевым направлением использования выданного кредита, сохранностью заложенного имущества;
- ознакомление с работой банка по выявлению проблемных кредитов: методами взыскания непогашенных долгов по ссуде, связанными, в том числе, с реализацией залогового права банка;
 - ознакомление с механизмом вексельного кредитования заемщиков в форме учета векселей; выдачи ссуды с отдельного ссудного счета под залог коммерческих векселей;
 - определение размера ссуды при кредитовании под залог векселей; расчет дисконта и суммы кредита при учете векселей;
 - ознакомление с механизмом ипотечного кредитования; оформлением закладной.

2. Ознакомление с особенностями организации кредитных отношений с физическими лицами по выдаче краткосрочных и долгосрочных ссуд:

- изучение перечня документов, необходимых для получения ссуд на неотложные нужды и на цели строительства, реконструкции, покупки жилья;
- оценка платежеспособности заемщика на основе справки с места работы с указанием получаемого дохода, декларации о доходах и других документов;
- ознакомление с порядком расчета сумм платежа по обслуживанию долга;

- участие в заключении кредитного договора, расчет графика платежей заемщика;
- отражение кредитных операций в учетной документации банка.

Форма отчетности по этапу: описание этапов кредитования, расчет показателей кредитоспособности клиента, выводы по их итогам, составление необходимой документации по всем этапам кредитной работы (заявление на выдачу кредита, кредитный договор, распоряжение на открытие ссудного счета клиенту, график платежей по кредиту и процентам и другие документы).

5) Другие операции банков.

Студенты проходят данный этап в обобщенном виде. Если тема выпускной квалификационной работы соответствует одному из направлений деятельности банка, описываемому в этом этапе, студент обязан самым тщательным образом проработать все вопросы данного направления.

Виды работ:

1) Операции банков с ценными бумагами.

Целью изучения этой сферы деятельности банков является ознакомление студентов с разнообразными сделками коммерческих банков с различными ценными бумагами: акциями, облигациями, чеками, векселями, депозитными и сберегательными сертификатами и т.д. Во время прохождения практики необходимо:

1. Познакомиться с эмиссионной деятельностью банка:

- ознакомиться с основными видами акций и облигаций, выпускаемых акционерным коммерческим банком; действующим порядком регистрации выпуска проспекта эмиссии в Банке России, а также организацией реализации и размещения эмитируемых ценных бумаг коммерческим банком;
- изучить порядок эмиссии банком других видов ценных бумаг: депозитных и сберегательных сертификатов, банковских векселей и др. Ознакомиться с операциями банков с векселями: их эмиссия, купля-продажа, учет; операциями форфейтинга, залога.

2. Изучить сделки коммерческого банка с ценными бумагами других эмитентов в качестве инвестора и инвестиционного института (финансового брокера):

- ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля банка (акции АО, облигации, государственные ценные бумаги и др.) и методами управления ими;
- ознакомиться с основными направлениями инвестиционной политики банка - изучить методы определения доходности ценных бумаг и ее прогнозирования;
- изучить и рассчитывать доходность и ликвидность инвестиционной деятельности банка;
- изучить методы снижения риска, связанного с инвестициями (диверсификация портфеля ценных бумаг, создание резервов и т.п.);
- изучить деятельность банка на рынке ценных бумаг в качестве посредника (финансового брокера), т.е. выполнение им посреднических функций и операций при купле-продаже ценных бумаг за счет и по поручению клиента на основании договора комиссии или поручения;
- ознакомиться с трастовыми операциями банков с ценными бумагами;
- ознакомиться с организацией хранения ценных бумаг;
- изучить порядок предоставления консультативных услуг по операциям с ценными бумагами.

2) Внешнеэкономическая деятельность банка.

Во время прохождения практики необходимо:

- изучить порядок лицензирования операций с иностранной валютой. Познакомиться с документацией, предоставляемой коммерческими банками в ЦБ России для получения лицензии;
- ознакомиться с порядком открытия валютных счетов и проведения по этим счетам операций;
- изучить организацию международных расчетов по экспортно-импортным операциям

клиентов, порядок и правила различных форм расчетов;

- познакомиться с порядком проведения неторговых операций (покупка-продажа валюты физическим лицом);
- изучить порядок выдачи и погашения кредита в иностранной валюте.

3) Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков.

Этот раздел практики ставит целью изучение студентами различных услуг, предоставляемых коммерческими банками, за которые взимаются комиссионные вознаграждения, начисления и сборы. Их объем и разнообразие могут быть в банках различными, но они становятся в последнее время важным источником прибыли. В ходе практики студенты должны изучить следующие виды услуг, предоставляемых банками на комиссионных началах:

- лизинговые операции: виды лизинга, его объекты и субъекты, порядок предоставления (срок аренды, сумма, валюта, сроки и другие условия выплаты арендных платежей и т.д.);
- факторинговые операции (виды факторинга, производимые в банке; порядок заключения факторинговых соглашений и их типы; учет факторинговых соглашений);
- трастовые (доверительные) операции (операции по распоряжению имуществом по доверенности частных лиц);
- агентские услуги (хранение ценностей в сейфе, хранение имущества с активными функциями управления, выполнение роли депозитария и агента по выплате дивидендов и т.д.).

Форма отчетности по этапу: описание каждого из направлений деятельности банка. Общая характеристика, нормативно – правовое регулирование направления деятельности, документальное оформление операций.

б) Аналитическая и экономическая работа в банке.

В ходе практики аналитическая работа осуществляется в следующих направлениях.

1) анализ банковской ликвидности:

- ознакомиться с методикой расчета показателей ликвидности; достаточности капитала; максимального риска на одного клиента;
- осуществить оценку данных показателей с точки зрения соответствия их нормативам Центрального банка РФ;
- произвести расчеты сумм привлеченных средств, подлежащих депонированию в Фонде обязательных резервов Центрального банка РФ;
- познакомиться с механизмом регулирования остатков привлеченных средств, депонируемых в Центральном банке РФ;
- осуществить группировку актива баланса с точки зрения риска вложений; определять суммы активов, взвешенных с учетом риска;
- произвести расчет собственных средств (капитала) коммерческого банка; величины ликвидных активов.

2) анализ ссудной задолженности:

- изучить порядок группировки ссудной задолженности с точки зрения длительности просроченного долга и характера обеспечения в соответствии с методикой Центрального банка РФ; проанализировать в динамике ее структуру;
- проанализировать просроченную задолженность и кредитный портфель в целом, с точки зрения отраслевой принадлежности заемщика, целевого направления кредита, своевременности погашения, формы обеспечения возвратности.

3) регулирование страховых резервов для покрытия коммерческих рисков:

- познакомиться с порядком определения величины расчетного резерва на возможные потери по ссудам и резерва для покрытия потенциального обесценения вложений в ценные бумаги;
- осуществить регулирование названных резервов в соответствии с методикой Центрального банка РФ;

4) анализ банковского баланса и других форм отчетности:

- ознакомиться с используемыми в практической деятельности методами анализа

баланса коммерческого банка (метод группировок, сравнения, коэффициентов);

- на основе изучения группировки статей актива и пассива баланса проанализировать их структуру в зависимости от разных критериев: доходности, ликвидности, сроков привлечения и размещения средств, степени риска, стоимости и др.;

- на основе изучения методов коэффициентов, применяемых для контроля за состоянием ликвидности коммерческого банка со стороны Центрального банка, проанализировать состояние ликвидности банка в динамике;

- проанализировать соблюдение банком в динамике других обязательных нормативов;

- проанализировать финансовые результаты деятельности банка, рассчитать показатели рентабельности;

- проанализировать порядок формирования целевых и специальных фондов банка.

Форма отчетности по этапу: описание порядка аналитической работы, расчет коэффициентов, составление выводов по приведенным расчетам.

3. Заключительный этап.

Студент осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.