

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

Отделение среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления прямых продаж
Самарского отделения №6991 ПАО Сбербанк



Н.Ю. Белова
«29» _____ 2020 г.


УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
АНО ВО Университет «МИР»



С.Н. Перов
«29» _____ 2020 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Для специальности
38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»

Самара 2020

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных
дисциплин «Банковское дело»

Протокол № 1 от 28.08. 2020г.

Председатель ПЦК

 Н.А. Депутатова

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением среднего
профессионального образования

АНО ВО Университет «МИР»

 В.В. Баранова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 67 от 05.02.2018.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составители:

М.А. Болдырев, к.э.н., преподаватель отделения СПО

Рецензент:

Н.Ю. Белова, Начальник управления прямых продаж Самарского отделения № 6991 ПАО Сбербанк

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики (далее преддипломной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности. Преддипломная практика по специальности проводится на завершающем этапе подготовки после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи выпускниками всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности «Банковское дело».

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

1. Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело:

- Ведение расчетных операций;
- Осуществление кредитной работы;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).

2. Формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Приобретение необходимого опыта практической работы по специальности.

Задачами преддипломной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;

- приобретение практических навыков работы по специальности;

- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам банковской деятельности;

- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов в области банковского дела;

- изучение компьютерных программ и информационных технологий, применяемых в области банковского дела;

- приобретение навыков в области ведения расчетных операций; осуществления безналичных платежей; осуществления кредитных операций; организации кассовой работы; оформления депозитных операций;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации;

- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

- подготовка отчета о преддипломной практике.

До начала преддипломной практики обучающимся выбирается тема дипломной работы, совместно с руководителем составляется предварительный план, определяется круг необходимых для анализа практических материалов по данной теме.

1.3 Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
<p>ПМ 01 Ведение расчетных операций</p>	<p>оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских</p>

	<p>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.</p>
<p>ПМ 02 Осуществление кредитных операций</p>	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p>

<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов. осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг. выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; выявлять потребности клиентов; определять преимущества банковских продуктов для клиентов; использовать различные формы продвижения банковских продуктов. выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; консультировать клиентов по тарифам банка; переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка.</p>
---	---

1.4. Количество часов на преддипломную практику:

Всего 4 недели, 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, готовность обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности; сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы, развитие общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

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.

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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план преддипломной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Ознакомление с организационной структурой кредитной организации	4
2.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность кредитной организации	4
3.	Изучение вопросов по осуществлению расчетных операций: <ul style="list-style-type: none">– порядок открытия счетов и их юридическое оформление;– изучается перечень документов, представляемых клиентом вместе с заявлением на открытие счета;– порядок регистрации открытых счетов, порядок формирования лицевого счета клиента.	20
4.	Изучение вопросов, связанных с организацией кредитной работы в банке: <ul style="list-style-type: none">– анализ кредитных операций банка;– изучение методов оценки кредитоспособности клиентов;– изучение документооборота по оформлению выдачи кредитов;– анализ процесса сопровождения выданных кредитов;– операции на рынке межбанковских кредитов;– процесс формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.	20
5.	Изучение вопросов, связанных с формированием клиентской базы, продвижением и продажей банковских продуктов и услуг: <ul style="list-style-type: none">– формирования пакетов банковских продуктов и услуг;– изучение и практическое применение методов эффективной продажи банковских продуктов;– изучение различных технологий привлечения клиентов;– анализ клиентской базы банка;– работа с розничными клиентами при продаже банковских продуктов и услуг.	18
6.	Изучение вопросов по формированию банковских ресурсов: <ul style="list-style-type: none">– порядок формирования уставного капитала организации;– депозитная политика;– межбанковские кредиты.	20
7.	Другие операции банка: <ul style="list-style-type: none">– операции банка с ценными бумагами;– операции с банковскими картами;– комиссионно-посредническая деятельность банка.	20
8.	Сбор максимально возможной информации и проведение анализа одного из направлений деятельности кредитной организации, соответствующего теме выпускной квалификационной работы (ВКР).	30
9.	Оформление отчета по практике	8

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа преддипломной практики;
- методические рекомендации по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Материально-техническое обеспечение практики

Оборудование производственной (преддипломной) практики:

стол обучающегося, калькуляторы, нормативно-правовые акты, учебно-бланковый материал.

Технические средства:

компьютеры с установленной системой Гарант или Консультант Плюс.

4.3. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

- Гражданский Кодекс РФ, 2 часть, от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон РФ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» №102-ФЗ от 16 июля 1998 г. с изменениями и дополнениями.
- Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон РФ «О залоге» от 29.05.92 г. №2872-1 (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 11.11.2003 г. №152-ФЗ «Об ипотечных ценных бумагах» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный Закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 21.12. 2013 г. N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" (с изменениями и дополнениями)
- Инструкция Банка России от 28.06.2017 N 180-И "Об обязательных нормативах банков" (с изменениями и дополнениями)
- Положение Банка России от 10.04.2004 № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями).
- Положение «О Платежных счетах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» от 27.02.2017 N 579-П (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями).

- Положение Банка России от 24.04.2008 № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 28.04.2012 № 377-П «О порядке сообщения банком налоговому органу в электронном виде о предоставлении права или прекращения права использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 29.06.2012 № 384-П «О платежной системе Банка России» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 31.05.2012 № 380-П « О порядке осуществления наблюдения в национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями).
- Указание Банка России от 03.12.2015 N 3878-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 15 апреля 2015 года N 3624-У "О требованиях к системе управления рисками и капиталом кредитной организации и банковской группы"
- Указание Банка России от 13.08.2012 № 2863-У «Об особенностях оформления платежных поручений по отдельным операциям» (с изменениями и дополнениями).
- Указание Банка России от 15 апреля 2015 г. N 3624-У "О требованиях к системе управления рисками и капиталом кредитной организации и банковской группы" (с изменениями и дополнениями)
- Унифицированные правила для межбанковского рамбурсирования по документарным аккредитивам URR (публикация МТП N 725). (Публикация Международной торговой палаты N 725) (вступили в силу с 01.10.2008)
- Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов UCP 600 (публикация Международной торговой палаты N 600) (вступили в силу с 01.07.2007).
- Унифицированные правила по Инкассо (Публикация Международной торговой палаты N 522)

Основные источники:

- Банковское дело: Управление и технологии : учебник / под ред. А.М. Тавасиева. - 3-е изд. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 663 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02229-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731>
- Банковское право: учебник: / Е. А. Малыхина, В. Ю. Миронов, Н. В. Неверова и др.; отв. ред. Е. В. Покачалова, Е. Н. Пастушенко. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573748>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0193-4. – DOI 10.23681/573748. – Текст: электронный.
- Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 380 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст: электронный.
- Экономико-правовые аспекты деятельности коммерческих банков в Российской Федерации : учебное пособие / Е.И. Макринова, И.Ф. Амельчаков, А.В. Карагодин и др. ; отв. ред. Е.С. Переверзева. - Санкт-Петербург : ИЦ "Интермедия", 2016. - 120 с. : табл. - Библиогр.: стр. 88-101. - ISBN 978-5-4383-0118-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437533>

Периодические издания:

- Журнал «Деньги и кредит»
- Журнал «Статистический бюллетень Банка России»
- Журнал «Вестник Банка России»

Интернет-ресурсы:

- www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»

– www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ВО Университет «МИР» при проведении преддипломной практики:

- проведение инструктажа по прохождению преддипломной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения преддипломной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении преддипломной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении преддипломной практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечение прохождения всех этапов преддипломной практики;
- контроль за прохождением преддипломной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся преддипломной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения преддипломной практики (аттестационный лист);
- оформление и составление аттестационного листа - характеристики.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ВО Университет «МИР».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчётности обучающегося по преддипломной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, формировании общих и профессиональных компетенций, приобретении практического опыта.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

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

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

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания	Результаты обучения ПК, ОК	Наименование раздела, МДК, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять договоры банковского счета с клиентами; – проверять правильность и полноту оформления 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; – консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; – оформлять выдачу клиентам платежных карт; – использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; – консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; 	ОК 1 – 5, ОК 9 – 11 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 - 2.5	Преддипломная практика	3	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения преддипломной практики.	Итоговая защита отчёта по преддипломной практике. Дифференцированный зачет

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; 					
---	--	--	--	--	--

<p>осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов. осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг. выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; выявлять потребности клиентов; определять преимущества банковских продуктов для клиентов; использовать различные формы продвижения банковских продуктов. выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; консультировать клиентов по тарифам банка; переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 					
---	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; – порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; – порядок планирования операций с наличностью; – порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; – формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; – содержание и порядок заполнения расчетных документов; – порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; – порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; – системы межбанковских расчетов; – порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; – порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; – порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; – формы международных расчетов: – аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; – виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; – порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; – порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; – порядок расчета размеров открытых валютных позиций; – порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; – меры, направленные на предотвращение использования 					
--	--	--	--	--	--

<p>транснациональных операций для преступных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – каналы для выявления потенциальных клиентов; – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. – продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; – понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; – способы выявления потребностей клиентов; – психологические типы клиентов; – способы продвижения банковских продуктов; – отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; – структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; – определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; – основные формы продаж банковских продуктов. – организационно-управленческую структуру банка; – составляющие успешного банковского бренда; – роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; – особенности продажи банковских продуктов и услуг; – приёмы коммуникации; – правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – условия успешной продажи банковского продукта; – политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг. – основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; – этапы продажи банковских продуктов и услуг; – организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; – понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; – определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; – классификацию банковских операций; – особенности банковских услуг и их классификацию; – параметры и критерии качества банковских услуг; – понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы. 					
---	--	--	--	--	--

