Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Омский филиал

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00F846E52D838C2AEBF66A78309042BBE0
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 18.08.2025 до 11.11.2026

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)

Директор филиала А.С. Бахта
27 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Пр.практика

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)
38.02.07 Банковское дело
(код, наименование направления подготовки (специальности)
Специалист банковского дела
(квалификация)
очная
(форма(ы) обучения)

Разработчик:
А. Ф. Щур,
преподаватель Омского филиала РАНХиГС
М.В. Лавренчук
преподаватель Омского филиала РАНХиГС

Омск, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид, формы и места проведения практики	**3**
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	**3**
3.	Объем, сроки, место практики в структуре ППССЗ и ее содержание	**13**
4.	Формы отчетности по практике	**22**
5.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации и материалы текущего контроля успеваемости	**23**
6.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	**42**

1. ВИД, ФОРМЫ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика (по профилю специальности).

Формы проведения: в учреждениях банковской системы и/ или других организациях, на базе лабораторного комплекса «Учебный банк». Практика проводится на базе организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося на основе договоров, заключаемых между Омским филиалом РАНХиГС и этими организациями.

При реализации программы производственной (по профилю специальности) практики не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

Перед началом практики на рабочем месте обучающиеся проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности (документы учета предъявляются в образовательную организацию).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование видов деятельности и компетенций компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПМ. 01 Ведение расчетных операций	
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.
ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»:	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ДПК 2.3.	Способность управлять процессом развития платежных услуг

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ПС/ТФ	Код компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОК 01	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): 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 (умение оценивать и анализировать процесс и результат).
	ОК 02	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): оперативность поиска, анализа и оценки необходимой информации для постановки и качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; широта использования различных источников информации, включая электронные
	ОК 03	на уровне умений: грамотность планирования и реализации собственного профессионального и

		личностного развития
	ОК 04	на уровне умений: эффективность работы в коллективе и команде, эффективность взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами
	ОК 05	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
	ОК 06.	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрирование осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей
	ОК 07.	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях
	ОК 08.	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
	ОК 09	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): демонстрация навыков использования информационнокоммуникационных технологии в профессиональной деятельности
	ОК 10	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму):
		на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): демонстрация умений работать с документами и информацией, развивать культуру делового общения в т. ч. с использованием иностранных языков, устанавливать деловые контакты с учетом межкультурных и этнических различий
-	ОК 11	на уровне умений: использование терминологии финансовых рынков и предпринимательской деятельности
08.027/A/01.4.01.01-03 08.027/A/01.4.03.01-07 08.027/A/03.4.01.01-03 08.027/A/03.4.03.01-07	ПК 1.1.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: РОУ1 оформлять договоры банковского счета с клиентами; РОУ3 открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; РОУ6 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; РОУ7 рассчитывать прогноз кассовых оборотов; РОУ8 составлять календарь выдачи наличных денег; РОУ9 рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; РОУ10 составлять отчет о наличном денежном обороте; РОУ11 устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; *на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму):* проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей,

		бланков; принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами; оформлять документы по результатам экспертизы; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; осуществлять и оформлять операции с наличной иностранной валютой; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* РОУ2 проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; РОУ4 выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; РОУ5 оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатёжеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
08.027/A/02.4.01.01-10 08.027/A/02.4.03.01-04	ПК 1.2.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: РОУ12 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; РОУ14 исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* РОУ13 отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
	ПК 1.3.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: РОУ15 оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;

		РОУ17 оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* РОУ16 оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
08.013/A/01.5.01.01-04 08.013/A/01.5.03.01-07 08.013/A/02.5.01.01 08.013/A/03.5.01.01-02 08.013/A/03.5.03.01-03	ПК 1.4.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: РОУ18 исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; РОУ19 проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; РОУ20 контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; РОУ21 вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* РОУ22 отражать в учете межбанковские расчеты;
	ПК 1.5.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: РОУ23 проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; РОУ24 проводить конверсионные операции по счетам клиентов; РОУ25 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; РОУ26 осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):*
	ПК 1.6.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; РОУ28 оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
08.019/A/02.5.01.01-09 08.019/A/02.5.03.01-07	ПК 2.1.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: КОУ2 анализировать финансовое положение

08.011/A/02.6.01.01-12 08.011/A/02.6.03.01-10		заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; КОУ3 определять платежеспособность физического лица; КОУ4 оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; КОУ6 проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; КОУ9 проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; КОУ10 проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* КОУ5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
08.019/A/03.5.01.01-08 08.019/A/03.5.03.01-02 08.011/A/03.6.01.01-17 08.011/A/03.6.03.01-08	ПК 2.2.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: КОУ1 консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; КОУ7 составлять заключение о возможности предоставления кредита;
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* КОУ8 оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
08.027/A/01.4.01.01-03 08.027/A/01.4.03.01-07 08.027/A/03.4.01.01-03 08.027/A/03.4.03.01-07 08.027/A/04.4.01.01-04 08.027/A/04.4.03.01-03 08.013/A/01.5.01.01-04 08.013/A/01.5.03.01-07 08.019/B/01.5.01.01-07 08.019/B/01.5.03.01-04 08.019/B/02.5.01.01-08 08.019/B/02.5.03.01-06 08.011/A/01.6.01.01-15 08.011/A/04.6.01.01-12 08.011/A/04.6.03.01-08 08.011/A/05.6.01.01-07 08.011/A/05.6.03.01-07	ПК 2.3.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: КОУ1 консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; КОУ33 направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; КОУ14 оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; КОУ15 оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; КОУ26 оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; КОУ27 вести мониторинг финансового положения клиента; КОУ28 контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; КОУ29 оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; урегулировать спорные вопросы с заемщиком КОУ15 оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; КОУ30 выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; КОУ31 выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; КОУ32 разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; КОУ35 подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; КОУ36 планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании

		предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; КОУ37 рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; КОУ41 оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов КОУ5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; КОУ6 проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; КОУ9 проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; КОУ10 проводить андеррайтинг предмета ипотеки; КОУ16 формировать и вести кредитные дела; КОУ17 составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* КОУ34 находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; КОУ8 оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); КОУ42 использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
	ПК 2.4.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: работать на торговых площадках; производить финансовые вычисления по сделкам; работать с торговыми терминалами; КОУ18 определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; КОУ19 определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; КОУ21 применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; КОУ25 оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* КОУ42 использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; КОУ20 пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; КОУ22 пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке
08.019/B/03.5.01.01-08 08.019/B/03.5.03.01-06	ПК 2.5.	на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: использовать в оценке кредитного портфеля винтажный анализ; оценивать кредитные, процентные и валютные риски по потребительским кредитам;

		определять категории качества потребительских кредитов с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга; определять и корректировать размеры формируемых резервов по потребительским кредитам; КОУ29 оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; КОУ38 рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; КОУ39 рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; КОУ40 оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* КОУ42 использовать специализированные программы для анализа потребительских кредитов в зависимости от целей исследования
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* доступно излагать условия кредитования с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимая заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере организовывать работу по взаимодействию с оценочными организациями и страховыми организациями; применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере; консультировать клиентов (потенциальных клиентов) о порядке предоставления ипотечных кредитов; КОУ8 оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); КОУ42 использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.
08.027/A/01.4.03.03 08.027/A/01.4.03.05 08.027/A/02.4.03.01 08.027/A/02.4.03.02 08.027/A/02.4.03.03 08.027/A/02.4.03.04 08.027/A/03.4.03.01 08.027/A/04.4.01.02 08.027/A/04.4.01.04	ПК 1.1.	На уровне умений: РОУ4 выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; демонстрировать предлагаемую платежную услугу клиентам; организовывать процесс обмена информацией с клиентом РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; выявлять потребности клиентов; определять преимущества банковских продуктов для клиентов;

		ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; консультировать клиентов по тарифам банка; выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; использовать различные формы продвижения банковских продуктов; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; *на уровне навыков:* консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком; работа с возражениями клиентов, касающимися расчетных документов, платежных услуг.
08.013/A/01.5.03.01 08.013/A/01.5.03.02 08.013/A/01.5.03.03 08.013/A/01.5.03.04 08.013/A/01.5.03.05 08.013/A/01.5.03.07 08.013/A/02.5.03.02 08.013/A/02.5.03.03 08.013/A/03.5.03.01 08.013/A/03.5.03.02 08.013/A/01.5.01.02	ПК 1.4.	На уровне умений: РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; поддерживать деловые коммуникации с клиентом осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; определять преимущества банковских продуктов для клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; консультировать клиентов по тарифам банка; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; осуществлять обмен опытом с коллегами; осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов; *на уровне навыков:* подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка
08.027/A/01.4.03.02 08.027/A/01.4.03.03 08.027/A/01.4.03.06 08.027/A/02.4.03.01 08.027/A/02.4.03.02 08.027/A/02.4.03.04 08.027/A/03.4.03.03 08.027/A/04.4.03.01 08.027/A/04.4.03.02 08.027/A/04.4.03.03 08.027/A/01.4.01.01 08.027/A/04.4.01.02 08.027/A/04.4.01.04	ПК 1.6	РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информациейРОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов

		платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных картРОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией выявлять потребности клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг *на уровне навыков:* осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.; консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком; работа с возражениями клиентов, касающимися расчетных документов, платежных услуг.
08.019/A/01.5.03.01 08.019/A/01.5.03.02 08.019/A/01.5.03.03 08.019/A/01.5.03.04 08.019/A/01.5.03.05 08.019/A/01.5.03.06 08.019/A/02.5.03.01 08.019/A/02.5.03.02 08.019/A/03.5.03.01 08.019/A/03.5.03.03 08.019/A/01.5.01.01 08.019/A/01.5.01.02 08.019/A/01.5.01.04 08.019/A/01.5.01.05 08.019/A/01.5.01.06 08.019/A/03.5.01.03	ПК 2.2.	На уровне умений: КОУ1консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; КОУ5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; КОУ8 оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявлять потребности клиентов; определять преимущества банковских продуктов для клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; консультировать клиентов по тарифам банка; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; использовать различные формы продвижения банковских продуктов КОУ3 определять платежеспособность физического лица; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; *на уровне навыков:* выявление потребностей клиента в кредитном продукте; оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта; консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечении возвратности кредита; информирование клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита;

		консультирование заемщика о способах и порядке погашения кредита
08.027/A/02.4.03.01 08.027/A/02.4.03.02 08.013/A/01.5.03.01 08.013/A/01.5.03.02 08.013/A/01.5.03.04 08.013/A/01.5.03.07 08.027/A/04.4.01.02 08.027/A/04.4.01.04 08.013/A/02.5.01.01	ДПК 2.3.	РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; демонстрировать предлагаемую платежную услугу клиентам; организовывать процесс обмена информацией с клиентом РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; находить и предоставлять информацию из справочно-информационных систем и баз данных; поддерживать деловые коммуникации с клиентом; манипулировать офисной техникой; выбирать способы установления контакта с клиентом; *на уровне навыков:* подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам межбанковского рынка консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком; работа с возражениями клиентов, касающимися расчетных документов, платежных услуг

3. ОБЪЕМ, СРОКИ, МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Объем практики: 288 час.

3.2. Сроки проведения практики: устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса на учебный год.

3.3. Место практики: практика реализуется в кредитных организациях, филиалах кредитных организаций, учреждениях Банка России. Практика организуется с учётом реальных возможностей в организациях, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики. В случае невозможности полного выполнения программы практики, обусловленной спецификой деятельности организаций, учреждений банковской системы и отсутствием каких-либо видов операций, освоение данных видов работ организуется в других формах, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения на базе лабораторного комплекса «Учебный банк». В результате освоения программы производственной практики по профессиональным модулям обучающиеся приобретают практический опыт по видам профессиональной деятельности.

3.4. Содержание практики

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ;

Задачей производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю является освоение расчетных операций, осуществляемых учреждениями банковской системы. Освоение программы модуля базируется на изучении дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Бухгалтерский учёт», «Организация бухгалтерского учёта в банках», «Основы деятельности кредитных организаций», «Анализ финансово- хозяйственной деятельности», междисциплинарных курсов МДК 01.01. «Организация безналичных расчётов», МДК 01.02. «Кассовые операции банков», МДК 01.03 «Международные расчеты по экспортно-импортным

операциям», выполнении практической работы в рамках учебной практики на базе лабораторного комплекса «Учебный банк».

Наименование разделов, тем	**Содержание выполняемых работ**	**Объем часов**
Ознакомление с объектом практики. Изучение функций и содержания работы основных подразделений банка, осуществляющих расчетные операции. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов. Открытие банковских счетов клиентов.	1. Изучение локальных документов кредитной организации, регламентирующих расчетно-кассовое обслуживание клиентов и порядок открытия (закрытия) банковских счетов клиентов. 2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия банковских счетов и ведения расчётных операций. 3. Оформление договоров банковского счёта с клиентами (наблюдение). 4. Открытие и закрытие лицевых счетов (наблюдение). 5. Оформление выписок из лицевых счетов клиентов с использованием специализированного программного обеспечения (наблюдение). 6. Расчёт и взыскание сумм вознаграждения за расчётное обслуживание (наблюдение) 7. Проверка правильности и полноты оформления расчётных документов. 8. Определение возможности оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента (наблюдение). 9. Ведение картотеки неоплаченных расчётных документов (наблюдение).	10
Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	10. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов платёжными поручениями (наблюдение). 11. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика (наблюдение). 12. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов инкассовыми поручениями, платёжными требованиями (наблюдение) (наблюдение). 13. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов чеками (наблюдение).	10
Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	14. Открытие счетов по учёту средств бюджетов всех уровней (наблюдение). 15. Оформление и бухгалтерский учёт операций по зачислению средств на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (наблюдение).	2
Осуществление межбанковских расчетов	16. Оформление и бухгалтерский учёт операций по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка	8

	России (наблюдение). 17. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО (наблюдение). 18. Контроль и выверка расчётов по корреспондентским счетам (наблюдение). 19. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов банка со своими филиалами (наблюдение). 20. Ведение картотеки неоплаченных расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте (наблюдение).	
Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	21. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами (наблюдение). 22. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов в порядке документарного инкассо и по документарному аккредитиву (наблюдение). 23. Оформление и бухгалтерский учёт конверсионных операций по поручениям клиентов. Расчёт и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций (наблюдение). 24. Оформление и ведение документов по валютному контролю (наблюдение).	10
Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платёжных карт. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.	25. Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт. 26. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи клиентам платёжных карт (наблюдение). 27. Оформление и бухгалтерский учёт операций с использованием платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте с применением специализированного программного обеспечения (наблюдение). 28. Обработка учётной информации по операциям, совершаемым с использованием платёжных карт (наблюдение).	8
Изучение функций и содержания работы основных подразделений банка, осуществляющих кассовые операции.	29. Ознакомление с локальными актами банка, регламентирующими выполнение кассовых операций. Ознакомление с должностными обязанностями кассовых работников, договором о материальной ответственности кассовых работников. 30. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения	4

	и оформления кассовых операций.	
Осуществление приходных и расходных кассовых операций.	31. Проверка правильности (наблюдение) оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков. 32 Приём наличных денег (наблюдение) полистным и поштучным пересчётом с использованием технических средств. 33. Приём сумок с наличными деньгами (наблюдение) от инкассаторских работников и представителей организаций. 34. Выдача из кассы наличных денег, ценностей, бланков (наблюдение). 35. Заполнение кассовых документов при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем). Ведение кассовых журналов по приходу и расходу (наблюдение).	12
Работа с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств	36. Проверка денежных знаков (наблюдение) с целью выявления сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков. Оформление необходимых документов (наблюдение) при выявлении сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России и иностранных государств.	8
Выполнение операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	37. Выполнение операций (наблюдение) по вложению наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрытию сумок и обработке изъятых из них наличных денег и их документальное оформление.	4
Выполнение и оформление операций с памятными монетами и драгоценными металлами	38. Осуществление покупки и продажи памятных монет, заполнение документов по операциям с памятными и инвестиционными монетами (наблюдение). 39. Приём и выдача драгоценных металлов в физической форме (наблюдение). 40. Заполнение документов по операциям с драгоценными металлами (наблюдение).	4
Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками	41. Осуществление и оформление операций по покупке и продаже наличной иностранной валюты, по размену денежных знаков иностранных государств, покупке повреждённых денежных знаков иностранных государств, операций с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, приём наличной иностранной валюты и чеков для направления на инкассо (наблюдение)	10

Консультирование клиентов по депозитным операциям. Выполнение и оформление депозитных операций с физическими и юридическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	42. Информирование клиентов о видах и условиях депозитных операций, помощь в выборе оптимального для клиента вида депозита. 43. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия банковских вкладов (депозитов). 44. Идентификация клиентов при проведении депозитных операций. Оформление договоров банковского вклада, депозитных договоров и бухгалтерских документов. 45. Оформление документов по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу. Оформление документов по завещательным распоряжениям вкладчиков (наблюдение). 46. Исчисление и выплата процентов по вкладам (депозитам). 47. Отражение в учёте операций по вкладам (депозитам)	10
Выполнение и оформление операций по привлечению во вклады драгоценных металлов	48. Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах (наблюдение). 49. Оформление договоров обезличенного металлического счёта и документов по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам (наблюдение). 40. Отражение в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами (наблюдение).	8
Итого		**108**

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Задачей практики по профессиональному модулю является освоение кредитных операций, осуществляемых учреждениями банковской системы. Освоение программы модуля базируется на изучении МДК и дисциплин: «Финансы, денежное обращение и кредит», «Бухгалтерский учёт», «Организация бухгалтерского учёта в банках», «Основы деятельности кредитных организаций», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», дисциплин «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», МДК 02.01 «Организация кредитной работы и учет кредитных операций банка», МДК 02.02. «Организация потребительского и ипотечного кредитования», МДК 02.03. «Организация

работы с залогом», выполнении практической работы в рамках учебной практики на базе лабораторного комплекса «Учебный банк».

Наименование разделов, тем	**Содержание выполняемых работ**	**Объем часов**
Ознакомление с объектом практики. Изучение функций и содержания работы основных подразделений банка, осуществляющих кредитные операции.	1. Ознакомление с локальными актами банка, регламентирующими выполнение кредитных операций. Ознакомление с кредитной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к потенциальным заёмщикам. 2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кредитованию. 3. Проверка полноты и подлинности представленных заёмщиком - юридическим лицом документов для получения кредита. Консультирование заёмщика по условиям предоставления и порядку погашения кредита. 4. Проверка предоставленного юридическим лицом технико - экономического обоснования с точки зрения выполнения планируемого графика платежей по кредиту и процентам. 5. Проверка правильности оформления документации по обеспечению возвратности кредита (для различных способов обеспечения). Оценка качества и достаточности обеспечения (наблюдение). 6. Определение категории качества предоставленных кредитов и размеров, создаваемых по ним резервов (наблюдение). 7. Составление заключения о возможности предоставления кредита (наблюдение).	10
Предварительная работа с потенциальным заемщиком- юрлицом. Изучение и применение методик оценки кредитоспособности.	8. Проведение анализа финансового состояния юридического лица на основе бухгалтерской отчётности. Оформление результатов анализа (наблюдение).	8
Предварительная работа с потенциальным заемщиком- физлицом. Изучение и применение методик оценки кредитоспособности.	9. Консультирование потенциального заёмщика об условиях кредитования физических лиц. Определение размера кредита, выдаваемого физическому лицу, исходя из целевого назначения, уровня доходов и других факторов. 10. Проверка документов, предоставленных физическим лицом для получения кредита. Оценка платёжеспособности физического лица. Выбор способа обеспечения кредита. Составление заключения о возможности предоставления кредита. Оформление операций по выдаче кредита наличными денежными	8

	средствами и в безналичном порядке (наблюдение). 11. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи и погашения кредитов физическим лицам с использованием банковских карт (наблюдение). 12. Бухгалтерский учёт выдачи и погашения потребительских кредитов, предоставленного обеспечения по ним. Бухгалтерский учёт начисления и взыскания процентов (наблюдение).	
Осуществление операций и оформление документов по выдаче кредитов	13. Оформление документов на выдачу кредита (кредитного договора; документов по обеспечению возвратности кредита; дополнительного соглашения к договору банковского счёта о погашении кредита и процентов распоряжением банка; распоряжения на выдачу кредита; распоряжения на открытие счетов по учёту: основного долга и процентов за кредит, кредитной линии (при необходимости), представленного обеспечения (наблюдение). 14. Оформление и ведение кредитного досье клиента. 15. Бухгалтерский учёт выдачи и погашения кредитов юридическим лицам, формирования и регулирования резервов на возможные потери (наблюдение). 16. Осуществление последующего контроля за целевым использованием, своевременным и полным погашением кредита и процентов. Контроль за хозяйственной деятельностью заёмщика путём камеральной проверки и с выходом на место. Оформление итогов проверки (наблюдение). 17. Изучение документов по долгосрочному кредитованию, содержащихся в кредитных досье клиентов. Расчёт сроков окупаемости кредитуемого мероприятия и составление графика погашения долгосрочного кредита (наблюдение). 18. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи и погашения ипотечных кредитов (наблюдение). 19. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи и погашения кредитов в иностранной валюте (наблюдение).	12
Осуществление сопровождения выданных кредитов	20. Бухгалтерский учёт начисления и взыскания процентов по кредитам (наблюдение). 21. Бухгалтерский учёт просроченной задолженности по основному долгу и процентам. Бухгалтерский учёт безнадёжной задолженности по кредитам и процентам	14

	(наблюдение). 22. Определение категории качества предоставленных кредитов и регулирование размеров, создаваемых по ним резервов(наблюдение). 23. Оформление дополнительного соглашения к кредитному договору при изменении его условий (срок, процентная ставка), расчёт новых сроков погашения кредита (наблюдение).	
Проведение операций на рынке межбанковских кредитов, оформление документов	24. Оформление и бухгалтерский учёт операций, связанных с получением (размещением) межбанковского кредита (наблюдение).	8
Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам, оформление документов	25. Мониторинг финансового положения заёмщика. Оценка качества обслуживания долга, оформление документов (наблюдение). 26. Расчёт и бухгалтерский учёт резервов по портфелям однородных кредитов, оформление документов (наблюдение). 27. Бухгалтерский учёт резервов на возможные потери, оформление документов (наблюдение).	10
Учет кредитных операций	28. Оформление бухгалтерских документов по выдаче, сопровождению и погашению кредитов юридических и физических лиц	10
Организация работы по предоставлению и сопровождению потребительского кредита	29. Оформление договоров и других документов на выдачу потребительского кредита. 30. Формирование кредитных дел. 31. Расчет и учет процентов по потребительским кредитам. 32. Мониторинг финансового положения заёмщика по потребительским кредитам.	10
Ипотечное кредитование и работа с залогами	33. Оформление договоров и других документов на выдачу ипотечного кредита. 34. Формирование кредитных дел. 35. Расчет и учет процентов по ипотечным кредитам. 36. Мониторинг финансового положения заёмщика по ипотечным кредитам.	10
Работа с просроченной задолженностью	37. Оформление документов и учет операций по работе с просроченной задолженностью	8
Итого		**108**

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Задачей производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю является освоение операций, осуществляемых агентом банка. Освоение программы модуля базируется на изучении дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика организации», «Анализ

финансово-хозяйственной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Психология общения», выполнении практической работы в рамках учебной практики на базе лабораторного комплекса «Учебный банк».

Наименование разделов, тем	**Содержание выполняемых работ**	**Объем часов**
Ознакомление с объектом практики	1. Знакомство с банком: • история создания банка, его местонахождение и правовой статус; • бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), • наличие лицензий на момент прохождения практики, • состав акционеров банка; • схема организационной структуры банка; • состав филиальной сети; • информацию о рейтингах и премиях банка; • проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; • состав обслуживаемой клиентуры. 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием клиентов	8
Продуктовая линейка банка. Тарифная политика	Классификация банковских услуг кредитной организацией иерархическим методом: • тип клиента • потребность клиента • услуга Система процентных и комиссионных ставок, устанавливающая размеры платы за различные виды оказанных услуг. Тарифный сборник и тарифная политика банка.	4
Система контроля банка за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.	Стандарты обслуживания клиентов. Процедуры разработки и внедрения стандартов. Ключевые преимущества.	16
Зоны обслуживания клиентов	Зонирование и дизайн офиса. Зона «24 часа», зона встречи, зона обслуживания, зона продажи банковских продуктов, зона ожидания, кассовая зона.	8
Каналы обслуживания клиентов	Использование кредитной организацией удаленных каналов обслуживания. Устройства самообслуживания. Точки обслуживания. Чат.	8
Работа банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке	Обеспечение доступности финансовых услуг. Работа с молодежью, пенсионерами, людьми с ограниченными	4

	возможностями.	
Системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов	Безопасность систем дистанционного обслуживания. Безопасность клиента. Безопасность прикладного программного обеспечения. Физическая безопасность. Защита информации в дистанционном банковском обслуживании.	8
Процедуры продажи банковских продуктов и услуг и консультирования клиентов по различным видам продуктов и услуг	Описание процедуры. Основные правила работы с клиентами. Действия сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг.	16
Итого		**72**

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

ПМ	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля	Формы промежуточной аттестации
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72	Представление отчета и заполненного дневника практики	Дифференцированный зачёт
ПМ.01 Ведение расчетных операций	108	Представление отчета и заполненного дневника практики	Дифференцированный зачёт
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	108	Представление отчета и заполненного дневника практики	Дифференцированный зачёт

Студент после прохождения практики по профилю специальности по каждому профессиональному модулю представляет в образовательную организацию:

- дневник;
- заключение-характеристику;
- свидетельство о прохождении инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- отчёт в виде подборки образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения практики производится на основании проверенных преподавателем документов:

1. отчета по практике, состоящего из оформленных документов по данному профессиональному модулю;

2. дневника;

3. заключения-характеристики, и собеседования по итогам практики.

Контроль освоения практики проводится также на основании заключений-характеристик, полученных в организациях, учреждениях банковской системы - базах практики.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код и наименование ПК (ОК)	Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)	Виды работ на производственной практике	Формы и методы контроля *(задания к производственной практике)*
ПМ. 01. «Ведение расчётных операций»			
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	1.1.1. Грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам открытия банковского счёта. 1.1.2. Правильность оформления документов при открытии и закрытии банковских счетов клиентов. 1.1.3. Аккуратность и полнота формирования юридических дел клиентов. 1.1.4. Точность определения размера комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание и правильность оформления операции по его взиманию. 1.1.5. Правильность и аккуратность оформления выписок из лицевых счетов клиентов. 1.1.6. Правильность составления календаря выдачи наличных денег, прогноза кассовых оборотов, расчёта минимального остатка денежной наличности в кассе кредитной организации. 1.1.7. Правильность составления расчёта лимита остатка денежной наличности в кассе клиента. 1.1.8. Качество проведения проверок кассовой дисциплины, составления актов проверок	1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия банковских счетов и ведения расчётных операций. 2. Оформление договоров банковского счёта с клиентами. 3. Открытие и закрытие лицевых счетов. 4. Оформление выписок из лицевых счетов клиентов с использованием специализированного программного обеспечения. 5. Расчёт и взыскание сумм вознаграждения за расчётное обслуживание. 6. Проверка кассовой дисциплины, составление акта проверки. 7. Расчёт прогноза кассовых оборотов. 8. Составление календаря выдачи наличных денег. 9. Установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов. 10. Расчёт минимального остатка денежной наличности в кассе кредитной организации.	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего следующие обязательные документы: 1. Заявление на открытие счета; 2. Карточка с образцами подписей и печати; 3. Договор банковского счета; 4. Лицевой счет клиента; 5. Выписка из лицевого счета клиента; 6. Тарифы за расчетное обслуживание; 7. Заявление на закрытие счета; 8. Мемориальный ордер на постановку распоряжения в очередь распоряжений, не оплаченных в срок;

		11. Проверка правильности и полноты оформления расчётных документов. 12. Определение возможности оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента. 13. Ведение картотеки неоплаченных расчётных документов.	
	Правильность действий при получении подкрепления операционной кассы. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций. Правильность завершения операционного дня кассовым работником. Аккуратность формирования кассовых документов для хранения. Безошибочность составления отчётных форм по кассовым операциям. Правильность действий при приёме сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников. Безошибочность обработки денежных знаков с использованием оборудования и технических средств, применяемых при обработке денежных знаков.	1. Ознакомление с должностными обязанностями кассовых работников, договором о материальной ответственности кассовых работников. 2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций. 3. Проверка правильности оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков. 4. Приём наличных денег полистным и поштучным пересчётом с использованием технических средств. 5. Приём сумок с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций.	Объявление на взнос наличными 0402001 Приходный кассовый ордер 0402008 Препроводительная ведомость к сумке 0402300 Денежный чек Расходный кассовый ордер 0402009. Кассовый журнал по приходу 0401704 Кассовый журнал расходу 0401705 Книга учета принятых и выданных ценностей 0402124 Книга учета денежной наличности Отчётная справка кассира Справка о суммах принятой и выданной денежной наличности

	Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте результатов пересчёта.	8. Выдача из кассы наличных денег, ценностей, бланков. 9. Заполнение кассовых документов при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем). Ведение кассовых журналов по приходу и расходу. 10. Получение и оформление подкрепления операционной кассы. 11. Оформление документов на излишки и недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок. 12. Оформление и сдача заведующему кассой кассовых документов по завершении операционного дня	
	Правильность действий при загрузке и разгрузке банкоматов. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по приёму/ выдаче наличных денег через банкоматы. Оперативность и безошибочность подготовки и загрузки денежной наличности в кассеты банкомата	1. Загрузка в кассовые терминалы и банкоматы и изъятие из них наличных денег. 2. Изъятие из автоматического сейфа сумок с наличными деньгами.	Книга учета денежной наличности Отчётная справка кассира Справка о суммах принятой и выданной денежной наличности
	Правильность определения пла-тёжеспособности и подлинности денежных знаков Банка России и иностранных	1. Проверка денежных знаков с целью выявления сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки	Акт об излишках, недостачах, сомнительных банкнот(ах) в пачках, монеты(ах) в мешках 0402145

	государств. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	подделки денежных знаков. 2. Оформление необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России. Оформление документов по результатам экспертизы.	Справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков
	Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций купли-продажи драгоценных металлов. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте сделок купли-продажи памятных и инвестиционных монет	1. Осуществление покупки и продажи памятных монет. 2. Заполнение документов по операциям с памятными и инвестиционными монетами. 3. Заполнение документов по операциям с драгоценными металлами. 4. Ведение книги учёта принятых и выданных ценностей.	Книга учета денежной наличности Отчётная справка кассира Справка о суммах принятой и выданной денежной наличности
	Точность сверки кассовых оборотов с данными бухгалтерского учёта. Аргументированность выводов при проведении проверки кассовых операций. Правильность оформления справок по проверке кассовых операций. Полнота и точность составления акта ревизии. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте выявленных недостач	1. Формирование дел (сшивов) с кассовыми документами. 2. Проведение ревизии наличных денег. 3. Осуществление внутрибанковского последующего контроля кассовых операций.	Кассовый журнал по приходу 0401704 Кассовый журнал расходу 0401705 Книга учета денежной наличности Отчётная справка кассира Справка о суммах принятой и выданной денежной наличности

	и излишков денег и ценностей		
	Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций с наличной иностранной валютой и чеками. Аккуратность и точность составления отчётных форм по операциям с наличной иностранной валютой и чеками	1. Обеспечение кассовых работников на рабочих местах наличными деньгами в рублях и иностранной валюте. 2. Определение эквивалентных сумм в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки/продажи иностранной валюты. 3. Идентификация клиентов при проведении кассовых операций. 4. Осуществление и оформление операций по покупке и продаже наличной иностранной валюты. 5. Осуществление и оформление операций по размену денежных знаков иностранных государств, покупке повреждённых денежных знаков иностранных государств. 6. Осуществление и оформление операций с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте. 7. Приём наличной иностранной валюты и чеков для направления на инкассо. 8. Приём для зачисления на счета физических лиц и выдача со счетов физических лиц наличной	Расходные кассовые ордера на выдачу наличных рублей, долларов США, евро для подкрепления операционной кассы ВСП кредитной организации (филиала). Приходные кассовые ордера на получение наличных рублей, долларов США, евро для подкрепления операционной кассы ВСП кредитной организации (филиала). Документы (справки) о совершении операций с наличной инвалютой по операциям покупки и продажи иностранной валюты клиентам. Документы (справки) о совершении операций продажи иностранной валюты за иностранную валюту. Документы (справки) о совершении операций с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте. Реестр операций с наличной инвалютой и чеками. Квитанция о приеме на инкассо наличной инвалюты и чеков, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте. Справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков ф. 0402159. Кассовые и мемориальные ордера по итогам дня по операциям покупка и

		иностранной валюты (в том числе с использованием платёжных карт). 9. Приём наличной иностранной валюты для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта. 10. Выплата наличной иностранной валюты по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счёта в пользу физического лица. 11. Формирование реестров проведённых операций с наличной иностранной валютой и чеками.	продажа иностранной валюты за рубли.
	Грамотность и вежливость при консультировании клиентов по условиям приёма денежных средств и драгоценных металлов во вклады (депозиты). Грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам правильности исчисления процентов по вкладам (депозитам). Демонстрация речевой культуры	1. Информирование клиентов о видах и условиях депозитных операций, помощь в выборе оптимального для клиента вида депозита.	Внутренние документы банка по разъяснению клиентам вопросов, связанных с функционированием системы обязательного страхования банковских вкладов, с видами вкладов, начислением процентов по вкладам.
	Аккуратность и правильность оформления банковских документов по депозитным операциям с физическими лицами. Грамотность	1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия банковских вкладов (депозитов).	Документальное оформление открытия вклада физическому лицу: • договор банковского вклада, • доверенность на распоряжение

	оформления пролонгации депозитных договоров с физическими лицами. Точность расчёта процентов по вкладам, правильность оформления операций по их начислению и уплате. Правильность отражения в учёте депозитных операций с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	2. Идентификация клиентов при проведении депозитных операций. 3. Оформление договоров банковского вклада, депозитных договоров и бухгалтерских документов. 4. Открытие и закрытие лицевых счетов по вкладам (депозитам). 5. Выполнение и оформление операций по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада. 6. Исчисление и выплата процентов по вкладам (депозитам). 7. Отражение в учёте операций по вкладам (депозитам). 8. Осуществление внутрибанковского последующего контроля операций по вкладам.	банковским вкладом, • завещательное распоряжение, • приходный кассовый ордер, • лицевой счёт по вкладу. Мемориальный ордер на начисление процентов по вкладу физического лица. Банковский ордер на причисление процентов ко вкладу физического лица. Расходный кассовый ордер на возврат вклада физического лица.
	Аккуратность и правильность составления банковских документов по депозитным операциям с юридическими лицами. Грамотность оформления пролонгации депозитных договоров с юридическими лицами. Точность расчёта процентов по срочным депозитам, правильность оформления операций по их начислению и уплате. Правильность	1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия депозитов юридических лиц. 2. Идентификация клиентов при проведении депозитных операций. 3. Оформление депозитных договоров и бухгалтерских документов. 4. Открытие и закрытие лицевых счетов по депозитам. 8. Исчисление и выплата процентов по депозитам.	Договор срочного депозита с юридическим лицом. Платежное поручение на перечисление средств в депозит с банковского счета юридического лица. Лицевой счёт депозитного счета юридического лица. Мемориальный ордер на начисление процентов по депозиту юридического лица. Банковский ордер на зачисление процентов на банковский счет юридического лица. Платежное поручение (банковский ордер) на перечисление средств с

	отражения в учёте депозитных операций с юридическими лицами.	9. Отражение в учёте операций по депозитам.	депозитного счета на банковский счет юридического лица. Договор межбанковского депозита.
	Аккуратность и правильность составления банковских документов по операциям с драгоценными металлами. Точность расчёта процентов по обезличенным металлическим счетам, правильность оформления операций по их начислению и уплате. Правильность отражения в учёте операций с драгоценными металлами	1. Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах. 2. Оформление договоров обезличенного металлического счёта. 3. Оформление документов по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам. 4. Начисление и выплата процентов по обезличенным металлическим счетам. 5. Отражение в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами.	Договор обезличенного металлического счета с физическим лицом. Договор обезличенного металлического счета с юридическим лицом.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ОК 01-11	1.2.1. Грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам проведения безналичных платежей в национальной и иностранной валютах. 1.2.2. Правильность и аккуратность оформления документов и отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по проведению расчётов платёжными	14. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов платёжными поручениями. 15. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика. 16. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов инкассовыми поручениями, платёжными требованиями.	9. Платежное поручение 10. Аккредитив; 11. Инкассовое поручение; 12. Платежное требование; 13. Банковский ордер; 14. Платежный ордер на частичную оплату; 15. Мемориальный ордер на помещение распоряжений в очередь документов, неоплаченных в срок; 16. Мемориальный

	поручениями, платёжными требованиями, инкассовыми поручениями, по аккредитивам, чеками. 1.2.3. Правильность определения возможности оплаты расчётно-денежных документов исходя из наличия средств на счёте и очерёдности их списания. 1.2.4. Правильность ведения картотеки неоплаченных расчётных документов и оформления их частичной оплаты	17. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов чеками. 18. Оформление и бухгалтерский учёт операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	ордер на помещение распоряжений, ожидающих акцепта для оплаты;
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. ОК 01-11.	1.3.1.Правильность и аккуратность оформления документов и отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по счетам бюджетов различных уровней	19. Открытие счетов по учёту средств бюджетов всех уровней. 20. Оформление и бухгалтерский учёт операций по зачислению средств на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. 21. Оформление и бухгалтерский учёт возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	17. Платежное поручение на перечисление платежей в бюджет; 18. Платежное поручение на перечисление платежей во внебюджетные фонды;
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ОК 01-11.	1.4.1. Аккуратность и правильность оформления договора банковского счёта при оформлении корреспондентских отношений с кредитными организациями и РКЦ Банка России 1.4.2. Правильность оформления и отражения в	22. Оформление и бухгалтерский учёт операций по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России. 23. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и	19. Заявление на открытие корреспондентского счета; 20. Договор корреспондентского счета с кредитной организацией; 21. Выписка по корреспондентскому счету; 22. Договор корреспондентского

	бухгалтерском учёте: • расчётов между кредитными организациями через взаимные корреспондентские счета ЛОРО и НОСТРО; • расчётов между учреждениями одной кредитной организации; • расчётов, осуществляемых через расчётные НКО; • расчётов, осуществляемых через корреспондентские счета,открытые в РКЦ Банка России	НОСТРО. 24. Контроль и выверка расчётов по корреспондентским счетам. 25. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов банка со своими филиалами. 26. Ведение картотеки неоплаченных расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте.	счёта с учреждением Банка России;
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. ОК 01-11.	1.5.1. Аккуратность и правильность оформления документов при установлении корреспондентских отношений с иностранными банками. 1.5.2. Аккуратность и правильность оформления документов при открытии валютных счетов клиентам. 1.5.3. Аккуратность и правильность оформления документов и правильность отражения в бухгалтерском учёте конверсионных операций. 1.5.4. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте: • международных расчётов в форме банковского перевода; • международных расчётов в форме инкассо; • расчётов в форме документарного	27. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами. 28. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов в порядке документарного инкассо. 29. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов по документарному аккредитиву. 30. Оформление и бухгалтерский учёт конверсионных операций по поручениям клиентов. 31. Расчёт и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций. 32. Оформление и ведение досье по паспортам сделок.	23. Договор о корреспондентских отношениях с иностранным банком; 24. Заявление на открытие валютного счёта физическому лицу; 25. Договор банковского счета в иностранной валюте с физическим лицом; 26. Заявление на перевод при осуществлении международных расчётов в форме банковского перевода; 27. Документы при осуществлении международных расчётов в форме инкассо; 28. Документы при осуществлении международных расчётов в форме документарного аккредитива; 29. Заявление на перевод при осуществлении операций через

	аккредитива. 1.5.4. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций, осуществляемых через международные системы денежных переводов. 1.5.5. Правильность оформления паспортов сделок по экспорту и импорту. 1.5.6. Аккуратность ведения досье по паспортам сделок		международные системы денежных переводов; 30. Паспорт сделки по осуществлении международных расчетов;
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. ОК 01-11	1.6.1. Правильность оформления документов при открытии карточных счетов. 1.6.2. Точность определения сумм доходов банка в соответствии с тарифами на приобретение и обслуживание банковских карт и правильность оформления операции по их взиманию. 1.6.3. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций, связанных: • с распространением платёжных карт, эмитируемых другими банками; • с эквайрингом платёжных карт; • с эмиссией банковских карт	33. Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт. 34. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи клиентам платёжных карт. 35. Оформление и бухгалтерский учёт операций с использованием платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте с применением специализированного программного обеспечения. 36. Обработка учётной информации по операциям, совершаемым с использованием платёжных карт.	31. Договор банковского счёта с физическим лицом, обслуживаемого банковской картой; 32. Договор корпоративного карточного счёта, обслуживаемого банковскими корпоративными картами; 33. Договор эквайринга между торговой организацией и банком 34. Договор между предприятием и банком в рамках зарплатного проекта; 35. Тарифы на приобретение и обслуживание банковских карт; 36. Условия выпуска банковских карт; 37. Мемориальные ордера на получение банковских карт, передачу на хранение материально-ответственному лицу; 38. Схема расчетов с использованием банковских карт; 39. Заявление на утрату банковской карты

Код и наименование ПК (ОК)	**Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)**	**Виды работ на производственной практике**	**Формы и методы контроля** *(задания к производственной практике)*
ПМ. 02. «Осуществление кредитных операций»			
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	2.1.1. Полнота и точность анализа финансового положения заёмщика - юридического лица. 2.1.2. Полнота и точность анализа технико-экономического обоснования кредита заёмщика -юридического лица. 2.1.3. Полнота и точность проверки комплектности и подлинности документов заёмщика для получения кредитов. 2.1.4. Полнота и точность проверки обеспечения возвратности кредита. 2.1.5. Аргументированность выводов при составлении заключения о возможности предоставления кредита. 2.1.6. Правильность расчёта платёжеспособности физического лица	1. Ознакомление с кредитной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к потенциальным заёмщикам. 2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кредитованию. 3. Проверка полноты и подлинности представленных заёмщиком - юридическим лицом документов для получения кредита. Консультирование заёмщика по условиям предоставления и порядку погашения кредита. 4. Проверка предоставленного юридическим лицом технико - экономического обоснования с точки зрения выполнения планируемого графика платежей по кредиту и процентам. 5. Проведение анализа финансового состояния юридического лица на основе бухгалтерской отчётности. Оформление результатов анализа. 6.	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего следующие обязательные документы: 1. Заявление на получение кредита 2. Анкета заемщика 3. Справка о доходах физического лица 4. Бухгалтерский баланс организации-заемщика 5. Расчет кредитоспособности юридического лица 6. Заключение по вопросу предоставления кредита 7. Расчет максимального размера кредита физическому лицу (расчет кредитоспособности физического лица)

		Консультирование потенциального заёмщика об условиях кредитования физических лиц. Определение размера кредита, выдаваемого физическому лицу, исходя из целевого назначения, уровня доходов и других факторов. 7. Проверка документов, предоставленных физическим лицом для получения кредита. Оценка платёжеспособности физического лица. Выбор способа обеспечения кредита. Составление заключения о возможности предоставления кредита. Оформление операций по выдаче кредита наличными денежными средствами и в безналичном порядке. 8. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи и погашения кредитов физическим лицам с использованием банковских карт. 9. Бухгалтерский учёт выдачи и погашения потребительских кредитов, предоставленного обеспечения по ним. Бухгалтерский учёт начисления и взыскания процентов. 10. Проверка правильности оформления документации по	

		обеспечению возвратности кредита (для различных способов обеспечения). Оценка качества и достаточности обеспечения. 11. Определение категории качества предоставленных кредитов и размеров, создаваемых по ним резервов. 12. Составление заключения о возможности предоставления кредита.	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	2.2.1. Грамотность и вежливость при консультировании заёмщиков по условиям предоставления и погашения кредитов. 2.2.2. Полнота и правильность оформления кредитных договоров и документов на открытие счетов при выдаче различных видов кредитов. 2.2.3. Правильность составления графиков платежей по кредитам и процентам. 2.2.4. Правильность отражения в бухгалтерском учёте операций по выдаче кредитов. 2.2.5. Аккуратность при формировании кредитных досье	13. Оформление документов на выдачу кредита (кредитного договора; документов по обеспечению возвратности кредита; дополнительного соглашения к договору банковского счёта о погашении кредита и процентов распоряжением банка; распоряжения на выдачу кредита; распоряжения на открытие счетов по учёту: основного долга и процентов за кредит, кредитной линии (при необходимости), представленного обеспечения, не уплаченных в срок сумм основного долга и процентов). 14. Оформление и ведение кредитного досье клиента. 15. Бухгалтерский учёт выдачи и погашения кредитов, формирования и регулирования резервов на возможные потери.	8. Кредитные договоры (по видам кредитов и группам заемщиков) 9. Распоряжение на выдачу кредита 10. Распоряжение на открытие счетов по учету выданного кредита и принятого обеспечения 11. График платежей по погашению основного долга и процентов 12. Договоры на обеспечение возвратности кредита (договор залога, поручительства, гарантии и др.) 13. Расходный кассовый ордер на выдачу кредита физическому лицу 14. Платежное поручение (банковский ордер) на выдачу кредита юридическому лицу

		16. Осуществление последующего контроля за целевым использованием, своевременным и полным погашением кредита и процентов. Контроль за хозяйственной деятельностью заёмщика путём камеральной проверки и с выходом на место. Оформление итогов проверки. 17. Изучение документов по долгосрочному кредитованию, содержащихся в кредитных досье клиентов. Расчёт сроков окупаемости кредитуемого мероприятия и составление графика погашения долгосрочного кредита. 18. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи и погашения ипотечных кредитов. 19. Оформление и бухгалтерский учёт выдачи и погашения кредитов в иностранной валюте.	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	2.3.1. Точность расчёта процентов по кредитам, правильность оформления операций по их начислению и взысканию. 2.3.2. Полнота контроля своевременности и достаточности поступления платежей по кредитам. 2.3.3. Грамотность оформления изменения условий кредитных договоров. 2.3.4. Грамотность и вежливость при	20. Бухгалтерский учёт начисления и взыскания процентов по кредитам. 21. Бухгалтерский учёт просроченной задолженности по основному долгу и процентам. Бухгалтерский учёт безнадёжной задолженности по кредитам и процентам. 22. Определение категории качества предоставленных	15. Мемориальные ордера на операции по начислению процентов 16. Приходные кассовые ордера на погашение суммы основного долга и процентов физическим лицом 17. Платежные поручения (платежные требования, инкассовые поручения) на погашение суммы основного долга и процентов

	консультировании клиентов по вопросам правильности исчисления платежей по кредитам. 2.3.5. Полнота проверок сохранности обеспечения и грамотность составления актов проверок. 2.3.6. Правильность отраженияв бухгалтерском учёте просроченных кредитов. 2.3.7. Правильность отраженияв бухгалтерском учёте операций по погашению кредитов и сумм процентов	кредитов и регулирование размеров, создаваемых по ним резервов. 23. Оформление дополнительного соглашения к кредитному договору при изменении его условий (срок, процентная ставка), расчёт новых сроков погашения кредита.	юридическим лицом 18. Дополнительное соглашение к кредитному договору на изменение его условий 19. Профессиональное суждение по определению категории качества предоставленных кредитов и расчету размера резерва на возможные потери по ссуде
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	2.4.1. Правильность оформления договоров о сотрудничестве на рынке межбанковского кредита (МБК). 2.4.2. Правильность определения возможности предоставления межбанковского кредита с учётом финансового положения контрагента. 2.4.3. Правильность определения достаточности обеспечения возвратности межбанковских кредитов. 2.4.4. Оперативность использования информации по ставкам по рублёвым и валютным МБК, получаемой по телекоммуникационным каналам. 2.4.5. Правильность и оперативность оформления сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке МБК	24. Оформление и бухгалтерский учёт операций, связанных с получением (размещением) межбанковского кредита.	20. Разовый договор по предоставлению межбанковского кредита 21. Генеральное соглашениена предоставление межбанковского кредита 22. Документы, предоставляемые банком-заемщиком для определения возможности его кредитования

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	2.5.1. Полнота мониторинга финансового положения клиента. 2.5.2. Достоверность и полнота оценки качества обслуживания долга по кредитам. 2.5.3. Достоверность и полнота оценки кредитного риска по выданным кредитам 2.5.4. Точность расчёта и правильность отражения в бухгалтерском учёте сумм формируемых резервов. Точность расчёта и правильность отражения в бухгалтерском учёте резерва по портфелю однородных кредитов.	25. Мониторинг финансового положения заёмщика. Оценка качества обслуживания долга 26. Расчёт и бухгалтерский учёт резервов по портфелям однородных кредитов. 27. Бухгалтерский учёт резервов на возможные потери.	23. Профессиональное суждение об изменении качества ссуды 24. Распоряжение на изменение группы риска по кредиту 25. Мемориальные ордера на суммы списания (доначисления) суммы резервов на возможные потери по ссудной задолженности

Код и наименование ПК (ОК)	**Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)**	**Виды работ на производственной практике**	**Формы и методы контроля** *(задания к производственной практике)*
ПМ. 03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих »			
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	1.1.1. Грамотность и вежливость при консультировании клиентов в сфере оказания платежных услуг. 1.1.2. Оперативность и точность при поиске информации об изменении в законодательстве в сфере платежных услуг. 1.1.3. Правильность трактовок локальных и методических документов. 1.1.4. Демонстрация речевой культуры. 1.1.5. Свободное владение технологией ведения переговоров. 1.1.6. Демонстрация знаний правил этикета. 1.1.7. Свободное владение аппаратно-техническим комплексом. 1.1.8. Демонстрация учета особенностей личности клиента при ведении консультационной работы. 1.1.9. Быстрота и точность пользования справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке.	1. Консультирование клиента по вопросам оказания платежных услуг. 2. Взаимодействие с сотрудниками при оказании консультационных услуг по вопросам платежных услуг. 3. Мониторинг информации, касающейся оказания платежных услуг. 4. Установление контакта с клиентом в целях изучения его потребностей в сфере оказания платежных услуг. 5. Формирование у клиента установки на дальнейшее сотрудничество. 6. Презентация клиентам платежных услуг организации. 7. Информирование клиентов о видах и условиях депозитных операций. 8. Консультативная помощь в выборе оптимального для клиента вида депозита. 9. Помощь клиенту в адаптации при	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего следующие обязательные документы: 1. Общая информация о банке: - история создания, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссия и ценности), - копия лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 2. Описание подразделений, деятельность которых связана с

		работе с мобильными приложения и программным обеспечением. 10. Разъяснение клиенту преимуществ и особенностей отдельных видов депозитов в линейке кредитной организации. 11. Внешнее соответствие дресс-коду или фирменному стилю организации при оказании платежных услуг.	облуживанием клиентов 3. Продуктовая линейкой банка. 4. Тарифы банка. 5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7. Описание клиентской базы банка. 8. Описание каналов обслуживания розничных клиентов.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	1.4.1. Оперативность и точность при поиске информации в справочных системах при осуществлении взаимодействия на межбанковском рынке. 1.4.2. Безошибочность выполнения операций с использованием персонального компьютера. 1.4.3. Оперативность предоставления информации клиенту об условиях сотрудничества на межбанковском рынке. 1.4.4. Оперативность предоставления информации клиенту на бумажных носителях с использованием оргтехники. 1.4.5. Свободное владение аппаратно-техническим комплексом в ходе консультации по вопросам межбанковских расчетов. 1.4.6. Демонстрация	12. Ведение консультационной работы. 13. Информирование клиента об условиях сотрудничества на межбанковском рынке. 14. Сбор и презентация информации об условиях сотрудничества на межбанковском рынке. 15. Внешнее соответствие дресс-коду или фирменному стилю организации в ходе консультирования по вопросам осуществления межбанковских расчетов.	9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. 11. Описание организации послепродажного обслуживания клиентов.

	речевой культуры. 1.6.7. Свободное владение технологией ведения переговоров. 1.4.8. Демонстрация знаний правил этикета.		
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	1.6.1. Грамотность и вежливость при консультировании клиентов в сфере оказания платежных услуг. 1.6.2. Оперативность и точность при поиске информации об изменении в законодательстве в сфере платежных услуг. 1.6.3. Правильность трактовок локальных и методических документов. 1.6.4. Демонстрация речевой культуры. 1.6.5. Свободное владение технологией ведения переговоров. 1.6.6. Демонстрация знаний правил этикета. 1.6.7. Свободное владение аппаратно-техническим комплексом. 1.6.8. Демонстрация учета особенностей личности клиента при ведении консультационной работы.	16. Консультирование клиента по вопросам оказания платежных услуг с использование платежных карт. 17. Взаимодействие с сотрудниками при оказании консультационных услуг с использованием платежных карт. 18. Мониторинг информации, касающейся оказания платежных услуг с использованием платежных карт. 19. Установление контакта с клиентом в целях изучения его потребностей в использовании платежных карт. 20. Формирование у клиента установки на дальнейшее сотрудничество при выборе платежной карты. 21. Презентация клиентам платежных услуг возможностей и преимуществ использования платежных карт. 22. Информирование клиентов о видах и	

		условиях депозитных операций и возможностях использования платежных карт. 23. Консультативная помощь в выборе оптимального для клиента вида депозита или карты. 24. Помощь клиенту в адаптации при работе с кредитной картой. 25. Разъяснение клиенту преимуществ и особенностей отдельных видов платежных карт.	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11	2.2.1. Грамотность и вежливость при консультировании заёмщиков по условиям предоставления и погашения кредитов. 2.2.2. Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта. 2.2.3. Четко и полно презентовать клиенту кредитную линейку кредитной организации. 2.2.4. Адресно, на основе наблюдения и анализа, предлагать клиенту кредитный продукт. 2.2.5. демонстрация речевой культуры. 2.2.6. Демонстрация знаний правил этикета. 2.2.7. Демонстрация учета особенностей личности клиента при ведении	26. Консультирование клиента по вопросам оказания услуг по предоставлению кредитов. 27. Взаимодействие с сотрудниками при оказании консультационных услуг по вопросам кредитования. 28. Мониторинг информации, касающейся кредитования физических лиц. 29. Установление контакта с клиентом в целях изучения его потребностей в кредите. 30. Формирование у клиента установки на дальнейшее	

	консультационной работы.	сотрудничество при выборе кредитного продукта. 31. Презентация клиентам кредитной линейки банка. 32. Консультативная помощь в выборе оптимального для клиента вида кредита. 33. Помощь клиенту в адаптации при работе с кредитной картой.	

Шкала оценивания

Процент результативности (правильно оформленных документов в соответствии с требованиями нормативных документов Банка России)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Обучающиеся обеспечиваются оборудованным рабочим местом в учреждении банковской системы или рабочим местом в лабораторном комплексе «Учебный банк».

Используется программное обеспечение профессионального назначения, справочно-правовые системы (справочно-правовая система «КонсультантПлюс», АБС УКО).

Законодательные и нормативные акты Банка России (Положения, Указания, Инструкции, Письма и др.), программное обеспечение кредитной организации или учреждения Банка России, локальные акты и внутренние регламенты учреждений банковской системы, электронные ресурсы кредитных организаций в сети Интернет.