

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.05.2024 13:10:48  
Уникальный программный ключ:  
ca6fb15aebbda511dca84d7abd666fc7add8a69

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1 Область применения программы

Программа учебной практики и производственной практики является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

#### Перечень общих компетенций

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

#### ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

#### ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Осуществление кредитных банковских операций

ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

**ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 3	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</b>
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 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

## 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

### ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.

В соответствии с профессиональными стандартами у выпускника формируются следующие трудовые функции (далее – ТФ):

<b>Код профессиональных компетенций</b>	<b>Перечень профессиональных компетенций</b>	<b>Код трудовых функций</b>	<b>Перечень трудовых функций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Вид деятельности: Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>		<b>ПС: «Специалист по платежным системам»</b>	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ТФ 2	А/02.5 Открытие, ведение и закрытие счетов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;	ТФ 3	А/03.5 Формирование отчетности и обеспечение

			сохранности расчетных (платежных) документов
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	-	-
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ТФ 4	А/04.5 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
	<b>Умения:</b> У-1 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; У-2 оформлять договоры банковского счета с клиентами; У-3 проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; У-4 открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У-5 выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; У-6 оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; У-7 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; У-8 рассчитывать прогноз кассовых оборотов; У-9 составлять календарь выдачи наличных денег; У-10 рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; У-11 составлять отчет о наличном денежном обороте; У-12 устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; У-13 отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; У-14 исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; У-15 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.

	<p><b>Знания:</b></p> <p>З-1 содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>З-2 порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>З-3 правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>З-4 порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>З-5 порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>З-6 порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>З-7 типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-1 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;</p> <p>У-2 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З-1 нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>З-2 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>З-3 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>З-4 содержание и порядок заполнения расчетных документов.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-1 оформлять платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера и платежные распоряжения;</p>

	<p>У-2 оформлять и отражать в учете операции по платежным документам;</p> <p>У-3 оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З-1 нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов клиентов;</p> <p>З-2 порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов;</p> <p>З-3 порядок и особенности проведения операций по счетам и расчетным (платежным) документам клиентов;</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления межбанковских расчетов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-1 исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>У-2 проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>У-3 контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>У-4 осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>У-5 вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>У-6 отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>У-7 использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З-1 системы межбанковских расчетов;</p> <p>З-2 порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>З-3 порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>З-4 порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>З-5 типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</p>

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<b>Практический опыт:</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
	<b>Умения:</b> У-1 проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; У-2 проводить конверсионные операции по счетам клиентов; У-3 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; У-4 осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
	<b>Знания:</b> З-1 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; З-2 нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; З-3 формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; З-4 виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; З-5 порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; З-6 порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; З-7 порядок расчета размеров открытых валютных позиций; З-8 порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; З-9 меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; З-10 системы международных финансовых телекоммуникаций;
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
	<b>Умения:</b> У-1 консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;

	<p>У-2 оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>У-3 оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>У-4 использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>3-1 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>3-2 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>3-3 условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>3-4 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>3-5 типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</p>

#### **ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций.**

В соответствии с профессиональными стандартами у выпускника формируются следующие трудовые функции (далее – ТФ):

<b>Код профессиональных компетенций</b>	<b>Перечень профессиональных компетенций</b>	<b>Код трудовых функций</b>	<b>Перечень трудовых функций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Вид деятельности: Осуществление кредитных банковских операций</b>		<b>ПС: «Специалист по потребительскому кредитованию»</b>	
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;	ТФ 6	А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	ТФ 5	А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
		ТФ 7	А/03.5 Заключение договора потребительского кредита

ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	ТФ 8	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	-	-

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<b>Практический опыт:</b> оценки кредитоспособности клиентов
	<b>Умения:</b> У-1 - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; У-2 - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; У-3 - определять платежеспособность физического лица; У-4 - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; У-5 - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; У-6 - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; У-7 - составлять заключение о возможности предоставления кредита; У-8 - составлять заключение о возможности предоставления кредита; У-9 - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); У-10 - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; У-11 - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
	<b>Знания:</b> З-1 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; З-2 - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

	<p>3-3 - законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>3-4 - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>3-5 - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>3-6 - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>3-7 - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>3-8 - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>3-9 - состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>3-10 - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>3-11 - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</p> <p>3-12 - методы андеррайтинга предмета ипотеки;</p> <p>3-13 - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-12 - составлять договор о залоге;</p> <p>У-13 - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>У-14 - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>У-15 - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>У-16 - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>У-17 - формировать и вести кредитные дела;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>3-14 - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>3-15 - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>3-16 - законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>3-17 - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p>

	<p>3-18 - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>3-19 - состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>3-20 - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-18 - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>У-19 - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>У-20 - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>У-21 - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>У-22 - вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>У-23 - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>У-24 - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>У-25 - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У-26 - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>У-27 - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>У-28 - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>У-29 - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>У-30 - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>У-31 - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У-32 - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p>

	<p>У-33 - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У-34 - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У-35 - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З-21 - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>З-22 - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>З-23 - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>З-24 - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <p>З-25 - бизнес-культуру потребительского кредитования;</p> <p>З-26 - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>З-27 - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>З-28 - критерии определения проблемного кредита;</p> <p>З-29 - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>З-30 - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора</p> <p>З-31 - отечественную и международную практику взыскания задолженности;</p> <p>З-32 - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-36 - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>У-37 - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>У-38 - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p>

	<p>У-39 - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У-40 - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У-41 - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>З-33 - порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>З-34 - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>З-35 - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>

**ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

В соответствии с профессиональными стандартами у выпускника формируются следующие трудовые функции (далее – ТФ):

Код профессиональных компетенций	Перечень профессиональных компетенций	Код трудовых функций	Перечень трудовых функций
1	2	3	4
<b>Освоение должности служащего: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		<b>ПС: «Специалист по платежным системам»</b>	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ТФ 2	А/02.5 Открытие, ведение и закрытие счетов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ТФ 4	А/04.5 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p><b>Практический опыт:</b> Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов. Проверка достаточности средств на счете.</p> <p><b>Умения:</b> У-1 осуществлять операций по зачислению и списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.</p> <p><b>Знания:</b> 3-1 Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. 3-2 Бухгалтерский учет в банках. 3-3 Локальные акты и методические документы в области платежных услуг. 3-4 Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.</p>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p><b>Практический опыт:</b> Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков. Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму. Подготовка к подписанию договора банковского счета. Формирование юридического досье клиента для открытия счета. Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета. Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета. Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах. Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам. Подготовка к закрытию банковского счета.</p> <p><b>Умения:</b> У-2 устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг. У-3 презентовать платежные услуги клиентам и их представителям. У-4 организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями. У-5 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов.</p>

	<p><b>Знания:</b></p> <p>3-5 основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.</p> <p>3-6 технологии ведения переговоров.</p> <p>3-7 основы делового этикета.</p> <p>3-8 порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг.</p> <p>3-9 нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</p>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях. Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком. Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка. Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>У-6 вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг.</p> <p>У-7 сравнивать показатели эффективности платежных услуг.</p> <p>У-8 оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>3-10 основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.</p> <p>3-11 нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</p> <p>3-12 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.</p> <p>3-13 деловой этикет.</p>

#### 1.4. Количество часов на освоение программы практики (очная и заочная форма обучения)

##### **ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц**

учебная практика – 216 часов;

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта

##### **ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций**

учебной практики - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа;

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта

##### **ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

учебной практики (по профилю специальности) - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта

## **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения вида деятельности (ВД)

#### **Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### **ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	<b>Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

#### **ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций.**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 2</b>	<b>Осуществление кредитных банковских операций</b>
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

**ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)
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 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

**1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения**

В соответствии с профессиональными стандартами у выпускника формируются следующие трудовые функции (далее – ТФ):

Код профессиональных компетенций	Перечень профессиональных компетенций	Код трудовых функций	Перечень трудовых функций
1	2	3	4
<b>Вид деятельности: Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>		<b>ПС: «Специалист по платежным системам»</b>	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ТФ 2	А/02.5 Открытие, ведение и закрытие счетов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;	ТФ 3	А/03.5 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	-	-

ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ТФ 4	А/04.5 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
---------	---	------	---

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
	<b>Умения:</b> У-1 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; У-2 оформлять договоры банковского счета с клиентами; У-3 проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; У-4 открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У-5 выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; У-6 оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; У-7 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; У-8 рассчитывать прогноз кассовых оборотов; У-9 составлять календарь выдачи наличных денег; У-10 рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; У-11 составлять отчет о наличном денежном обороте; У-12 устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; У-13 отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; У-14 исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; У-15 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
	<b>Знания:</b> З-1 содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

	<p>3-2 порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>3-3 правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>3-4 порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>3-5 порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>3-6 порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>3-7 типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-1 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;</p> <p>У-2 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>3-1 нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>3-2 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>3-3 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>3-4 содержание и порядок заполнения расчетных документов.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-1 оформлять платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера и платежные распоряжения;</p> <p>У-2 оформлять и отражать в учете операции по платежным документам;</p>

	<p>У-3 оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</p>
	<p><b>Знания:</b>  3-1 нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов клиентов;  3-2 порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов;  3-3 порядок и особенности проведения операций по счетам и расчетным (платежным) документам клиентов;</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления межбанковских расчетов</p> <p><b>Умения:</b>  У-1 исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;  У-2 проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;  У-3 контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  У-4 осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  У-5 вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  У-6 отражать в учете межбанковские расчеты;  У-7 использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p> <p><b>Знания:</b>  3-1 системы межбанковских расчетов;  3-2 порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;  3-3 порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);  3-4 порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  3-5 типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>

экспортно-импортным операциям	<p><b>Умения:</b></p> <p>У-1 проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>У-2 проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>У-3 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>У-4 осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <hr/> <p><b>Знания:</b></p> <p>З-1 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>З-2 нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>З-3 формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>З-4 виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>З-5 порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>З-6 порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>З-7 порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>З-8 порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>З-9 меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>З-10 системы международных финансовых телекоммуникаций;</p>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <hr/> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-1 консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>У-2 оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>У-3 оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании</p>

	<p>платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>У-4 использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>3-1 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>3-2 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>3-3 условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>3-4 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>3-5 типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</p>

### **ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций**

В соответствии с профессиональными стандартами у выпускника формируются следующие трудовые функции (далее – ТФ):

<b>Код профессиональных компетенций</b>	<b>Перечень профессиональных компетенций</b>	<b>Код трудовых функций</b>	<b>Перечень трудовых функций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Вид деятельности: Осуществление кредитных банковских операций</b>		<b>ПС: «Специалист по потребительскому кредитованию»</b>	
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;	ТФ 6	А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	ТФ 5	А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
		ТФ 7	А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	ТФ 8	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита

ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	-	-
---------	---	---	---

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<b>Практический опыт:</b> оценки кредитоспособности клиентов
	<b>Умения:</b> У-1 - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; У-2 - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; У-3 - определять платежеспособность физического лица; У-4 - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; У-5 - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; У-6 - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; У-7 - составлять заключение о возможности предоставления кредита; У-8 - составлять заключение о возможности предоставления кредита; У-9 - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); У-10 - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; У-11 - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
	<b>Знания:</b> З-1 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; З-2 - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; З-3 - законодательство Российской Федерации о персональных данных; З-4 - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);

	<p>3-5 - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>3-6 - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>3-7 - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>3-8 - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>3-9 - состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>3-10 - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>3-11 - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</p> <p>3-12 - методы андеррайтинга предмета ипотеки;</p> <p>3-13 - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-12 - составлять договор о залоге;</p> <p>У-13 - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>У-14 - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>У-15 - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>У-16 - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>У-17 - формировать и вести кредитные дела;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>3-14 - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>3-15 - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>3-16 - законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>3-17 - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>3-18 - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>3-19 - состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>3-20 - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>

<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-18 - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>У-19 - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>У-20 - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>У-21 - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>У-22 - вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>У-23 - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>У-24 - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>У-25 - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У-26 - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>У-27 - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>У-28 - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>У-29 - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>У-30 - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>У-31 - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>У-32 - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>У-33 - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У-34 - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У-35 - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p>
---	--

	<p><b>Знания:</b></p> <p>3-21 - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>3-22 - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>3-23 - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>3-24 - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <p>3-25 - бизнес-культуру потребительского кредитования;</p> <p>3-26 - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>3-27 - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>3-28 - критерии определения проблемного кредита;</p> <p>3-29 - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>3-30 - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора</p> <p>3-31 - отечественную и международную практику взыскания задолженности;</p> <p>3-32 - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У-36 - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>У-37 - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>У-38 - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>У-39 - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>У-40 - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p>

	У-41 - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
	<b>Знания:</b> 3-33 - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; 3-34 - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; 3-35 - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

**ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

В соответствии с профессиональными стандартами у выпускника формируются следующие трудовые функции (далее – ТФ):

Код профессиональных компетенций	Перечень профессиональных компетенций	Код трудовых функций	Перечень трудовых функций
1	2	3	4
<b>Освоение должности служащего: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		<b>ПС: «Специалист по платежным системам»</b>	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ТФ 2	А/02.5 Открытие, ведение и закрытие счетов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ТФ 4	А/04.5 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое	<b>Практический опыт:</b> Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов. Проверка достаточности средств на счете.

<p>обслуживание клиентов</p>	<p><b>Умения:</b> У-1 осуществлять операций по зачислению и списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.</p> <p><b>Знания:</b> 3-1 Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. 3-2 Бухгалтерский учет в банках. 3-3 Локальные акты и методические документы в области платежных услуг. 3-4 Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков. Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму. Подготовка к подписанию договора банковского счета. Формирование юридического досье клиента для открытия счета. Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета. Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета. Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах. Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам. Подготовка к закрытию банковского счета.</p> <p><b>Умения:</b> У-2 устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг. У-3 презентовать платежные услуги клиентам и их представителям. У-4 организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями. У-5 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов.</p> <p><b>Знания:</b> 3-5 основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. 3-6 технологии ведения переговоров. 3-7 основы делового этикета.</p>

	3-8 порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг. 3-9 нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<b>Практический опыт:</b> Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях. Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком. Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка. Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.
	<b>Умения:</b> У-6 вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг. У-7 сравнивать показатели эффективности платежных услуг. У-8 оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.
	<b>Знания:</b> 3-10 основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. 3-11 нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. 3-12 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг. 3-13 деловой этикет.

#### 1.4. Количество часов на освоение программы практики (очная и заочная форма обучения)

##### **ПМ.01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц**

производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа;

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта

##### **ПМ.02. Осуществление кредитных банковских операций**

производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа;

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта

##### **ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа;

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело как заключительного этапа подготовки студентов по указанной специальности к самостоятельной практической деятельности по видам деятельности (ВД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

### **Ведение расчетных операций физических и юридических лиц**

ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

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

ПК.1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

ПК.1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

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

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

### **Осуществление кредитных банковских операций**

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

### **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка)**

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

## **1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Цель производственной практики (преддипломной) – обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по специальности, проверка возможности самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной кредитной организации, получение необходимых материалов для выполнения выпускаемой квалификационной работы.

К задачам преддипломной практики относятся:

-закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретной кредитной организации, в области банковской деятельности.

В соответствии с профессиональными стандартами у выпускника формируются следующие трудовые функции (далее – ТФ):

<b>Код профессиональных компетенций</b>	<b>Перечень профессиональных компетенций</b>	<b>Код трудовых функций</b>	<b>Перечень трудовых функций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Вид деятельности: Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>		<b>ПС: «Специалист по платежным системам»</b>	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ТФ 2	А/02.5 Открытие, ведение и закрытие счетов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;	ТФ 3	А/03.5 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	-	-
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ТФ 4	А/04.5 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
<b>Вид деятельности: Осуществление кредитных банковских операций</b>		<b>ПС: «Специалист по потребительскому кредитованию»</b>	
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;	ТФ 6	А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о

			целесообразности выдачи потребительского кредита
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	ТФ 7	А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
		ТФ 5	А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредит и выбора кредитной программы
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	ТФ 8	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита;
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	-	-
<b>Освоение должности служащего: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		<b>ПС: «Специалист по платежным системам»</b>	
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ТФ 2	А/02.5 Открытие, ведение и закрытие счетов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ТФ 1	А/01.5 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ТФ 4	А/04.5 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):**

Всего часов -144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.