

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2021 10:34:36
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca164840368eb7c509e9551e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании Педагогического совета
колледжа

29.12.2020 г.
протокол № 4

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин
(подпись)

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам и
качеству образования

20 января 2021 г.
протокол № 6

Председатель _____ Д.А. Карх
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| | |
|----------------|---|
| Вид практики | Производственная практика (преддипломная) |
| Специальность | 38.02.07 Банковское дело |
| Форма обучения | очная |
| Год набора | 2021 |
| Разработана: | |
| Преподаватель | |
| В.В. Яковлев | |

Екатеринбург
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 3 |
| 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП | 7 |
| 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП | 7 |
| 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | 14 |
| 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 15 |
| 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 16 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 17 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 17 |
| 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ | 18 |
| 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 19 |

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

| | |
|----------|---|
| ФГОС СПО | Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело . (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67) |
|----------|---|

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной) является закрепление основных видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности для готовности к решениям профессиональных задач. Систематизация, обобщение, углубление знаний и умений, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является овладение студентами всеми основными видами профессиональной деятельности по специальности:

- ВД.1 Ведение расчетных операций;
- ВД.2 Осуществление кредитных операций;
- ВД.3 Выполнение работ по профессии "Агент банка"

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен уметь:

- ПМ.01. «Ведение расчетных операций»
 - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
 - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
 - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
 - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
 - составлять календарь выдачи наличных денег;
 - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
 - составлять отчет о наличном денежном обороте;
 - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
 - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
 - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
 - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
 - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
 - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
 - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
 - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
 - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
 - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
 - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
 - отражать в учете межбанковские расчеты;
 - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
 - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
 - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
 - оформлять выдачу клиентам платежных карт;
 - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами
 - использовать специализированное программное обеспечение и программно- аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
- ПМ.02. «Осуществление кредитных операций»
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
 - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
 - определять платежеспособность физического лица;
 - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
 - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
 - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
 - составлять заключение о возможности предоставления кредита;
 - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа);
 - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
 - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
 - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
 - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
 - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
 - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
 - формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
 - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
 - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
 - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
 - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
 - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
 - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
 - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
 - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

ПМ.03. Выполнение работ по профессии "Агент банка"

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
 - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
 - выявлять потребности клиентов;
 - определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
 - 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;
 - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
 - использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
 - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
 - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
 - осуществлять обмен опытом с коллегами;
 - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
 - использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
 - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов
- Иметь практический опыт:
- ПМ.01. «Ведение расчетных операций»
- проведении расчетных операций
- ПМ.02. «Осуществление кредитных операций»
- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.
- ПМ.03. Выполнение работ по профессии "Агент банка"
- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

В результате анализа профессионального стандарта и сопоставления его требований с требованиями ФГОС дополнительно к инвариантным определены вариативные результаты обучения, подлежащие формированию при освоении программы данной практики (Приложение 8) при освоении программы практики необходимо: углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных умений, а также дополнить:

ПМ.02. «Осуществление кредитных операций»:

Умения:

- по применению универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке
- по использованию современных технических средств поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке
- по расчетам предварительного графика платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов
- по оформлению кредитной документации и кредитного досье
- по формированию отчетных документов по платежным услугам
- по оперативному принятию решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)
- по анализу статистических данных о количестве заявок на оформление ипотечного кредита
- по оказанию клиенту помощи в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями
- по организации консультационной работы с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию
- по консультированию клиента по видам ипотечных кредитов
- по организации документооборота
- по анализу корректности и достоверности представленных документов
- по выявлению причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставлению требования по оплате просроченной задолженности
- по планированию и применению тактики при проведении переговоров

Практический опыт:

- подготовкой необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка
- по информированию клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита
- по внесению в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам
- по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе
- по проверке правильности оформления расчетных (платежных) документов
- по подготовке к копированию и заверению документов, необходимых для формирования досье клиента
- по подготовке уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту
- подготовка использования автоматизированной базы данных клиентов
- подготовка предложений клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями клиента при оформлении ипотечного кредита
- в информировании клиента о перечне документов и процедуре оформления ипотечного кредита
- по подготовке формирования досье клиента
- в подготовке по определению уровня платежеспособности заемщика, имеющего просроченную задолженность, на основании сведений кредитного досье
- в подготовке документации для работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.

ПМ.03. «Агент банка»:

Уметь:

- разъяснять положения договора потребительского кредита в доступной форме:

соответствии с выявленными потребностями;
 - сравнивать показатели эффективности платёжных услуг.

Вид практики: Производственная

Профессиональный модуль: Производственная практика (преддипломная)
 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.
 Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

| Промежуточный контроль | Часов | | | |
|------------------------|------------------|--------------------------------|---|---|
| | Всего за семестр | Контактная работа (по уч.зан.) | | |
| | | Всего | Практические занятия, включая курсовое проектирование | |
| Семестр 6 | | | | |
| Зачет с оценкой | 0 | 144 | 144 | 0 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - необходимые ресурсы; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством. |

| | |
|--|---|
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - осознанное планирование повышения квалификации |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация гражданско-правовой позиции в профессиональной деятельности, соблюдение законодательства РФ в банковской сфере - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация осознанного отношения к минимизации затрат организации с целью экономии природных ресурсов и сохранения окружающей среды - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация осознанного отношения к физической культуре для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности, участие в спортивных мероприятиях коллектива |

| | |
|--|--|
| ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности; | Уметь: в - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Уметь: на - демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; и - составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Уметь: - демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, в - составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |

| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетных операций: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести карто-теку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. |

| | |
|--|---|
| <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетных операций: ведении расчётных операций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетных операций: ведении расчётных операций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей |
| <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетных операций: ведении расчётных операций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение. |
| <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетных операций: ведении расчётных операций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной |

| | |
|--|--|
| <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетных операций: ведении расчётных операций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами |
| <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;</p> | <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц, - определении платежеспособности потенциального заемщика и оценке кредитных рисков по потребительским кредитам, в подготовке документации для работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - по оказанию клиенту помощи в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями |

| | |
|--|---|
| <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;</p> | <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц, - по подготовке к копированию и заверению документов, необходимых для формирования досье клиента, по подготовке уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту, по подготовке формирования досье клиента. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; по расчетам предварительного графика платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов, - по оформлению кредитной документации и кредитного досье, - по оперативному принятию решения по предложению клиенту |
| <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;</p> | <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц, - осуществлении контроля своевременности оплаты кредита, - по информированию клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита, - в информировании клиента о перечне документов и процедуре оформления ипотечного кредита. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам - по организации консультационной работы с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по |

| | |
|--|--|
| <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;</p> | <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц, - осуществлении операций по кредитованию коммерческих баков, подготовкой необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - по применению универсального и специализированного программного обеспечение, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке - по использованию современных технических средств поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> | <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц, - формировании и регулировании резервов на возможные потери по ссудам, - подготовке по определению уровня платежеспособности заемщика, имеющего просроченную задолженность, на основании сведений кредитного досье. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; - по выявлению причин ненадлежащего исполнения условий договора |
|--|---|

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема | Часов | | | | | | |
|------------------|----------------------|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | Наименование темы | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) | | | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
| | | | Лекции | Лабораторные | Практические занятия | | |
| Семестр 6 | | 144 | | | | | |
| Тема 1. | Ознакомительный этап | 12 | | | 12 | | |
| Тема 2. | Основной этап | 120 | | | 120 | | |
| Тема 3. | Подготовка отчета | 12 | | | 12 | | |

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема | Вид оценочного средства | Описание оценочного средства | Критерии оценивания |
|------------------------|----------------------------------|--|------------------------------|
| Текущий контроль | | | |
| Этап 1.1. | Отчет | Аналитическая справка | Выполнено/не выполнено |
| Этап 1.2 | Отчет | Анализ практического материала | Выполнено/не выполнено |
| Этап 1.3. | Отчет | Аналитическая справка и Анализ практического материала | Выполнено/не выполнено |
| Промежуточный контроль | | | |
| 6 семестр (ЗаО) | Отчет по практике с приложениями | Защита отчета по практике: Аналитическая справка Анализ практического материала Характеристика Аттестационный лист | Оценивается от 2 до 5 баллов |

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

| Показатель оценки | По 5-балльной системе | Характеристика показателя |
|-------------------|-----------------------|--|
| 100% - 85% | отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне |
| 84% - 70% | хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |
| 69% - 50% | удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. |
| 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения |
| 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |
| 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

| |
|---|
| <p>Тема 1. Ознакомительный этап</p> <p>Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей.</p> <p>Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными технико-экономическими показателями.</p> <p>Ознакомление с основными внутренними положениями кредитной и учётной политики организации, а также другими внутренними положениями.</p> |
| <p>Тема 2. Основной этап</p> <p>Сбор, обработка, анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием, темой и планом выпускной квалификационной работы.</p> |
| <p>Тема 3. Подготовка отчета</p> <p>Подготовка сдачи и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационной работы</p> |

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 217 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452205>

2. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 368 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451917>

3. Банковское дело. Учебник для СПО в 2 ч. : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. Ч. 1. [Электронный ресурс]:. - Москва: Юрайт, 2018. - 312 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/421444>

4. Банковское дело. Учебник для СПО в 2 ч. : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. Ч. 2. [Электронный ресурс]:. - Москва: Юрайт, 2018. - 301 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/421445>

5. Лаврушин О. И., Валенцева Н. И., Фетисов Г. Г., Ларионова И. В., Панова Г. С., Курныкина О. В., Ольхова Р. Г., Соколинская Н. Э., Бровкина Н. Е. Банковское дело.: учебник для студентов, обучающихся по направлениям "Экономика". - Москва: КноРус, 2018. - 800

Дополнительная литература:

1. Климович В. П. Финансы, денежное обращение и кредит. [Электронный ресурс]: учебник для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей "Экономика и управление". - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 336 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1041474>

2. Дыдыкин А. В. Финансы, денежное обращение и кредит. [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 381 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450733>

3. Алиев У. И., Дыдыкин А. В., Ахмедов Ф. Н., Блохина Т. К., Быстряков А. Я., Голодова Ж. Г., Карпова Д. П., Морозова Е. А., Пилипенко О. И., Карпенко О. А. Финансы, денежное обращение и кредит. [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 434 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467398>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Аналитика Банка России по Уральскому региону

<http://cbr.ru/ekb/news/>

Официальный сайт Банка России

<http://cbr.ru>

Научный журнал Банка России «Деньги и кредит».

<https://rjmf.econs.online>

Национальное рейтинговое агентство Эксперт РА

<https://raexpert.ru>

Рейтинговое агентство АКРА

<https://www.acra-ratings.ru>

Рейтинговое агентство НРА

<https://www.ra-national.ru>

Национальная система платёжных карт

<https://www.nspk.ru>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.