

**Автономная Некоммерческая Организация Профессиональная
Образовательная Организация
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПОО
«Международный
Колледж Бизнеса и Дизайна
_____ Н.Н.Репин
_____ 2025г

.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По модулям:

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

**ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (по профессии «Агент банка»)**

по специальности

38.02.07«Банковское дело»

Квалификация - специалист банковского дела

Форма обучения

очная

Очно/заочная

Москва, 2025

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 «Банковское дело» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело»)

Организация-разработчик: АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

Разработчики: преподаватель профессиональных дисциплин, МДК и ПМ АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

Программа одобрена ПЦК профессиональных модулей Протокол № 5 от 28. 06. 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики	4
2. Результаты освоения учебной практики	19
3. Структура и содержание учебной практики	21
4. Условия реализации программы учебной практики	24
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	28
6. Прохождение практики лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	32
7. Приложения.....	34

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения профессиональных модулей:

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»;

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»;

ПМ.ОЗ «Выполнение работ по профессии «Агент банка».

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением

Программа профессионального модуля (далее программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» углубленной подготовки в части освоения профессии 38.02.07.01 **Агент банка**, который готовится к деятельности по формированию клиентской базы, продвижению и продаже банковских продуктов, услуг и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

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

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам
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.

1.2. Цели и задачи практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

В зависимости от вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» предъявляются минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования.

**Вид профессиональной деятельности:
ПМ01 «Ведение расчетных операций»**

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- 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.

иметь практический опыт в: проведении расчетных операций.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ02 «Осуществление кредитных операций»

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;

- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

уметь:

- 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 (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;
- 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 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.

иметь практический опыт в: осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.ОЗ «Выполнение работ по профессии «Агент банка»

знать:

- деловое общение;
- этапы коммуникации;
- формы деловой коммуникации;
- профессиональную этику и культуру поведения в банке ;
- правила вербального этикета;
- принципы построения делового имиджа;
- специфику банковского продукта, его уровни;
- основные виды банковских продуктов и услуг;
- кредитные операции банка и их сущность;
- методы прямых продаж банковских продуктов и услуг.

уметь:

- проводить деловую беседу;
- пользоваться правилами вербального этикета, общения по телефону, деловой переписки;
- формировать имидж делового человека;
- использовать различные технологии привлечения клиентов ;
- организовывать и сопровождать потребительский кредит ;
- грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты;
- проводить рекламу своего банка.

иметь практический опыт: продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК)

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
 ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
 ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных (ПК) компетенций:

- 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
 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

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1	2
08.019	Профессиональный стандарт "Специалист по потребительскому кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422)

В соответствии с профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», основными целями вида профессиональной деятельности являются:

08.019 Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. N 646н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422)	Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита			
	1. Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы	-Выявление потребностей клиента в кредитном продукте; -Оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта; -Информирование клиента о банке, его услугах, программах потребительского кредитования и сроках рассмотрения кредитной заявки; -Информирование клиента о полной стоимости потребительского кредита, о перечне платежей, входящих в ее расчет в соответствии с законодательством; -Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечения возвратности кредита; -Информирование клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита.	-Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; - Использовать справочно-правовые системы; -Предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями; -Оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента; -Рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов; -Доступно излагать условия кредитования с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимая заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере.	-Законодательство РФ о потребительском кредите; -Законодательство РФ по вопросам банкротства физических лиц; -Законодательство РФ о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; -Законодательство РФ о бюро кредитных историй; -Государственные программы льготного потребительского кредитования населения; -Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования; -Кодекс ответственного потребительского кредитования; -Риски заемщика; -Правила делового общения с клиентами; -Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка.
	2. Анализ кредитоспособности	-Сбор документов и информации о потенциальном	-Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в	-Законодательство РФ о противодействии легализации

клиента и подготовка
решения о
целесообразности выдачи
потребительского кредита

заемщике из различных
источников для проведения
анализа его
кредитоспособности;
—Документальное
оформление согласия клиента
на обработку персональных
данных;
-Анализ документов,
необходимых для
идентификации заемщика,
включая проверку их
подлинности и
действительности,
фиксирование сведений в
соответствии с требованиями
идентификации;
-Анализ кредитоспособности
клиента - физического лица с
учетом влияния реалистичных
сценариев изменения
процентных ставок и курсов
иностраннх валют на размер
будущих платежей заемщика и
в соответствии с
утвержденными в банке
процедурами оценки
кредитоспособности заемщика;
-Определение категории
качества запрошенного
потребительского кредита и
размера резерва на возможные
потери по нему;
-Определение порядка
погашения потребительского
(отмыванию) доходов,
полученных преступным

профессиональной деятельности;
-Анализировать данные из
множественных источников и оценивать
качество и достоверность
предоставленной информации по явным
и неявным признакам;
-Применять различные методы оценки
кредитоспособности физических лиц с
использованием лучших практик;
-Оценивать кредитные риски по
потребительскому кредиту;
-Оценивать качество обеспечения по
потребительскому кредиту;
-Оформлять документацию о
целесообразности выдачи
потребительского кредита;
-Делать выводы по результатам анализа
данных.

путем, и финансированию
терроризма; -Законодательство РФ о
персональных данных; -Перечень
информации и документов,
необходимых для определения
кредитоспособности физического
лица;
-Основные методы оценки
кредитоспособности заемщика -
физического лица, применяемые в
российских и зарубежных банках;
-Нормативные документы Банка
России об идентификации
клиентов и внутреннем контроле
(аудите);
-Порядок определения
платежеспособности физического
лица и максимальной суммы
предоставляемого
потребительского кредита;
-Порядок установления
процентной ставки по
потребительскому кредиту с
учетом среднерыночного значения
полной стоимости
потребительского кредита;
-Рекомендации Ассоциации
региональных банков России по
вопросам определения
кредитоспособности заемщиков;
-Локальные нормативные акты и
методические документы,

		кредита, составление предварительного графика платежей с учетом финансовых возможностей потенциального заемщика; -Подготовка заключения о целесообразности выдачи потребительского кредита; -Сообщение клиенту о принятом решении по его кредитной заявке; -Подготовка и направление в бюро кредитных историй необходимой информации о принятом по кредитной заявке решении.	касающиеся оценки кредитоспособности физических лиц при предоставлении потребительских кредитов⁴ -Нормативная правовая база и внутренние документы банка, регулирующие порядок формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности; -Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй.
--	--	--	--

	3. Заключение договора потребительского кредита	-Проверка комплектности, сроков действия, соответствия форм, полноты и правильности заполнения документов, необходимых для подписания договора потребительского кредита; -Разъяснение заемщику структуры договора потребительского кредита, его общих и индивидуальных условий; -Консультирование заемщика о способах и порядке погашения кредита; -Составление (оформление) договора потребительского кредита и договоров, обеспечивающих выполнение по нему обязательств	-Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности; -Оформлять кредитную документацию и кредитное досье; -Разъяснять положения договора потребительского кредита в доступной форме.	-Законодательство РФ о потребительском кредите; —Законодательство РФ о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; -Законодательство РФ о залогах и поручительстве; -Правила делового общения с клиентами; -Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по предоставлению потребительских кредитов; -Порядок оформления выдачи кредита, в том числе путем открытия кредитной линии с лимитом задолженности и с лимитом выдачи.
--	---	---	---	---

		заемщика (договор залога, договор поручительства); -Подготовка и передача в бухгалтерию распоряжения на предоставление денежных средств; -Оформление кредитного досье; -Согласованию с заемщиком графика платежей, являющегося приложением к кредитному договору; -Внесение в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам.		
	Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов			
	1. Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита	-Консультирование клиентов по вопросам, возникающим в ходе обслуживания долга по потребительскому кредиту; -Ведение электронной базы данных по портфелю потребительских кредитов в специализированных аппаратно-программных комплексах банка; -Уведомление клиентов о сроках погашения кредита; - Подготовка и предоставление заемщикам выписок об остатках	-Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; -Разъяснять изменения в законодательстве РФ по потребительскому кредиту, в общих условиях договора потребительского кредита; -Оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; -Урегулировать спорные вопросы с заемщиком.	- Законодательство РФ о потребительском кредите; - Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам обслуживания потребительского кредитования; - Условия предоставления потребительских кредитов в рамках имеющихся в банке программ кредитования, в том числе кредитов, предоставляемых

		задолженности по потребительскому кредиту; -Составление нового графика погашения потребительского кредита при досрочном погашении части задолженности по потребительскому кредиту⁴ -Мониторинг использования заемщиками лимитов кредитования по кредитным картам, осуществление корректировки сумм установленных лимитов; -Рассмотрение заявлений заемщиков в нестандартных ситуациях.		открытием кредитной линии и кредитованием банковского счета (овердрафт); - Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по потребительскому кредитованию; - Бизнес-культура потребительского кредитования.
	2. Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита	- Прогнозирование появления проблемных кредитов на ранней стадии для оперативного реагирования на ситуацию; - Анализ причин возникновения просроченной задолженности по потребительским кредитам для разработки совместно с заемщиками мер по ее уменьшению и погашению; - Информирование заемщика о наличии	- Производить статистический анализ потребительских кредитов в специализированных аппаратно-программных комплексах; - Оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - Анализировать причины просроченной задолженности; - Разрабатывать, внедрять, контролировать и оценивать мероприятия по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита⁴	- Критерии определения проблемного кредита; - Методология и процедуры истребования просроченной задолженности по потребительским кредитам на ранней стадии; - Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;

- | | | |
|---|---|---|
| просроченной задолженности, начислении повышенных процентов, штрафах, пени; | — Рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; | - Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц. |
| - Разъяснение заемщику очередности погашения просроченной задолженности; | - Планировать мероприятия по реструктуризации задолженности. | |
| - Проведение реструктуризации просроченной задолженности по потребительскому кредиту и разъяснение заемщик}' условий ее проведения; | | |
| - Подготовка информации о наличии проблемной задолженности по договорам потребительского кредита и доведение ее до руководства; | | |
| - Формирование плана мероприятий по работе с заемщиками, допустившими просроченную задолженность по потребительскому кредиту; | | |
| - Передача кредитных | | |

		досье по договорам потребительского кредита в подразделение банка, занимающиеся принудительным взысканием проблемной задолженности.		
	3. Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери	- Анализ информации о заемщиках, по которым имеется просроченная/проблемная задолженность; - Оценка кредитного риска по портфелю потребительских кредитов в целом и в разрезе отдельных типовых программ; - Проведение комплексного анализа качества потребительских кредитов с позиции кредитного риска, доходности и ликвидности; - Формирование портфелей однородных ссуд и регулярное уточнение их состава; - Корректировка резерва на возможные потери по потребительским	- Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; - Использовать в оценке кредитного портфеля винтажный анализ; - Использовать специализированные программы для анализа потребительских кредитов в зависимости от целей исследования; - Оценивать кредитные, процентные и валютные риски по потребительским кредитам; - Определять категории качества потребительских кредитов с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга; - Определять и корректировать размеры формируемых резервов по потребительским кредитам.	— Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - Порядок формирования банком резервов на возможные потери по предоставленным потребительским кредитам, резервов по неиспользованным кредитным линиям и неиспользованным лимитам по предоставлению средств путем кредитования банковских счетов физических лиц, а также резервов на возможные потери по начисленным и неуплаченным процентам по потребительским кредитам;

кредитам; - Формирование и корректировка резервов под условные обязательства кредитного характера, связанные с предоставлением потребительских кредитов (неиспользованные кредитные линии, неиспользованные лимиты по предоставлению средств кредитованием банковского счета («овердрафт»)); — Формирование и корректировка резервов по начисленным и неуплаченным процентам по предоставленным потребительским кредитам; - Проведение контроля сохранности и качества обеспечения по потребительским кредитам.		- Порядок бухгалтерского учета операций по потреб ител ьс кому кредитованию в кредитных организациях; - Внутренние документы банка, регламентирующие порядок бухгалтерского учета; - Признаки однородности ссуд; - Методология проведения мониторинга качества потребительских кредитов; - Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц.
---	--	---

Организация эффективной деятельности подразделения, осуществляющего потребительское кредитование

1. Организация работы персонала, осуществляющего функции потребительского кредитования

- Разработка должностных инструкций специалистов, осуществляющих потребительское кредитование, разработка текущих и перспективных планов работы подразделения;
- Контроль соблюдения персоналом правил кредитования с учетом современной правовой базы и требований внутренних нормативных документов банка;
- Организация комплектования рабочих мест сотрудников кредитного подразделения необходимыми документами, техническими средствами и программными продуктами с учетом требований безопасности и охраны труда;
- Разработка текущих и перспективных планов работы подразделения и контроль их выполнения;
- Выявление потребности в обучении персонала, подача соответствующих заявок руководству и оценка эффективности обучения;
- Осуществление контроля полноты и своевременности Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах;

Организовывать и контролировать деятельность подчиненного персонала; Планировать работу подразделения; Определять эффективный порядок работы по рассмотрению претензий и жалоб заемщиков; Осуществлять взаимодействие с подразделениями банка в целях своевременного и качественного обслуживания заемщика - физического лица.

- Законодательство РФ о потребительском кредите;
- Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся вопросов организации потребительского кредитования;
- Политика кредитной организации по потребительскому кредитованию.

		формирования резервов на возможные потери по предоставленным потребительским кредитам; -Организация работы по решению спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с потребительским кредитованием; -Подготовка информации по потребительскому кредитованию для включения в банковскую отчетность; -Взаимодействие с другими подразделениями и службами банка по вопросам заключения и сопровождения договоров потребительского кредита.		
	2. Организация мероприятий по повышению эффективности потребительского кредитования	-Систематическое изучение конкурентной позиции кредитной организации на рынке потребительского кредитования для внесения предложений по совершенствованию условий потребительского кредитования; -Разработка предложений по совершенствованию бизнес-процессов в сфере потребительского кредитования; -Мониторинг и контроль	-Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; -Рассчитывать эффективность деятельности подразделения потребительского кредитования; -Организовывать мониторинг ценовых и неценовых условий потребительского кредитования в банках-конкурентах и делать выводы.	-Законодательство РФ о потребительском кредите; -Нормативные документы Банка России о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности; -Методология мониторинга и анализа показателей качества задолженности по потребительским кредитам и эффективности истребования просроченной и проблемной

соблюдения персоналом в
офисах банка стандартов
поведения и взаимодействия с
заемщиками;
-Выявление устойчивых
высокорискованных и
низкорискованных сегментов
заемщиков для внесения
соответствующих
предложений в кредитную
политику банка;
-Обучение персонала лучшим
практикам в области
потребительского
кредитования;
-Организация мероприятий по
досудебному взысканию
просроченной задолженности
по потребительским кредитам.
задолженности;
-Способы повышения
эффективности деятельности
персонала банка на различных
этапах процесса
потребительского
кредитования; -Методы
расчета эффективности
финансовой деятельности
подразделения,
осуществляющего
потребительское
кредитование; -Методы
анализа конкуренции на рынке
потребительского
кредитования;

-Принципы
клиентоориентированного
подхода;
-Локальные нормативные акты и
методические документы,
касающиеся вопросов
реструктуризации задолженности
физических лиц.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Объем учебной практики

Вид практики	Семестр	Объем	
		часов	недель
ПМ.01: УП 01.01	2 курс СОО 3 семестр 3 курс ООО 5 семестр	72	2
ПМ.02: УП 02.01	2 курс СОО 3 семестр 3 курс ООО 5 семестр	72	2
	2 курс СОО 4 семестр 3 курс ООО 6 семестр	36	1
ПМ.03: УП 03.01	1 курс СОО 1 семестр 2 курс ООО 3 семестр	144	4
	1 курс СОО 2 семестр 2 курс ООО 4 семестр	108	3
ИТОГО		432	12
<i>Итоговая аттестация: дифференцированный зачет по каждому ПМ</i>			

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии Агент банка**, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, 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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
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.
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;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам			
			1	2	3	4
ПК 1.1.-ПК 2.4.	Выполнение работ по профессии «Агент банка»	252	144	108		
	<i>Всего:</i>	252				

3.2. Содержание обучения по учебной практике

Содержание производственной практики

1 Наименование разделов производственной практики	Наименование тем и практических работ		Содержание вопроса для изучения и ознакомления	Объем часов
1	2		3	4
Учебная практика				432
ПМ.01 Ведение расчетных операций.				72
Раздел 1. Организация деятельности коммерческого банка.	Содержание			18
	1.	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения.	Тип банка и его организационно-правовая форма. Лицензии банка. Учредительные документы. Содержание устава. Органы управления банка. Организация работа с клиентами. Банковская тайна.	
	2.	Трудовое право.	Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность.	

	3.	Этика деловых отношений.	Профессиональная этика банковского служащего. Отношения «банковский служащий-клиент».	
Раздел 2. Организация учетно-операционн ой работы и документации в учреждениях банка.	Содержание			18
	1.	Организация работы учетно-операционного отдела.	Структура учетно-операционного отдела, права и должностные обязанности УОР. Распределение обязанностей и организация рабочего места ответственного исполнителя-работника по обслуживанию клиента.	
	2.	Аналитический и синтетический учет.	Система ведения аналитического и синтетического учета. Порядок нумерации лицевых счетов. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета.	
	3.	Документооборот и внутрибанковский контроль.	График документооборота и режим обслуживания клиентов. Требования к заполнению, оформлению и проведению по счетам расчетно-денежных документов. Порядок организации внутрибанковского контроля. Правила хранения бухгалтерских документов.	
	4.	Состав и формы бухгалтерской, статистической и финансовой отчетности.	Виды и значение отчетности. Состав, содержание и периодичность составления бухгалтерской отчетности банков. Публикация баланса. Характеристика статистической отчетности. Состав и содержание общей финансовой отчетности банка.	
Раздел 3. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов.	Содержание			18
	1.	Ведение расчетных и текущих счетов.	Порядок открытия и закрытия расчетных (текущих) счетов юридическим и физическим лицам -предпринимателям. Ведение книги регистрации по открытию расчетных (текущих) счетов клиентов. Формирование юридических дел	

		Формирование юридических дел для открытия расчетных счетов. Заключение договора банковского счета с клиентами. Оформление операций по бесспорному списанию средств со счета клиента. Рассмотрение возможности оплаты расчетно-денежных документов путем проверки остатков средств на счете. Порядок ведения картотек. Порядок выдачи выписок из лицевых счетов. Порядок выдачи денежных чековых книжек. Контроль, за выдачей денежных средств по денежным чекам. Порядок проведения проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины
2	Кассовые операции.	Порядок совершения кассовых операций. Порядок оформления и выдачи ценностей из кладовой банка. Ведение кассовых журналов по приходу и расходу. Сверка оборотов за день.
3.	Расчеты платежными поручениями.	Порядок приема оформленных платежных поручений. Обработка и провод документов по счетам, исходя из состояния счета.
4	Расчеты по инкассо.	Порядок расчетов платежными требованиями (с акцептом и без акцепта). Учет поступивших на инкассо расчетных документов. Оплата акцептованных платежных требований, оформление отказа от акцепта. Возврат платежных требований. Расчеты инкассовыми поручениями.
5.	Расчеты чеками.	Прием, обработка документов на выдачу чековой книжки. Оформление чековой

			книжки перед выдачей клиенту, регистрация выданных чековых книжек. Порядок списания средств по чеку в банке плательщике. Порядок оформления дополнительного лимита, возврат неиспользованных сумм.	
	6.	Расчеты аккредитивов и т.п.	Прием, проверка правильности оформления заявления на открытие аккредитива. Ведение учета открытых аккредитивов, порядок их закрытия. Исполнение аккредитива.	
	7.	Безналичные платежи с использованием банковских карт.	Порядок выдачи банковских карт. Дебетовая и кредитовая схема обслуживания. Оформление и учет операций при расчетах с использованием различных банковских карт.	
	8.	Организация межбанковских расчетов.	Порядок заключения договоров банковского счета с РКЦ. Порядок присвоения номеров корреспондентским счетам. Порядок проверки реквизитов расчетно-денежных документов, возврат неправильно оформленных документов. Порядок оформления сводных платежных документов и реестров. Порядок учета неоплаченных документов из-за отсутствия средств на корреспондентском счете банка.	
Раздел 4. Организация и учет депозитных операций.	Содержание			18
	1.	Пассивные депозитные операции.	Порядок заключения и оформления договоров с разными категориями клиентов и на разных условиях. Открытие депозитных счетов и их ведение в соответствии с режимом	

			функционирования. Начисление и выплата процентов по депозитным счетам.	
	2.	Активные депозитные операции.	Порядок принятия решений о направлении вложений свободных финансовых ресурсов. Оформление и учет операций по размещению депозитов на межбанковском рынке. Порядок размещения свободных ресурсов в депозиты Банка России.	
ПМ.02. Осуществление кредитных операций.				108
Раздел 1. Организация и учет кредитных операций	Содержание			108
	1.	Организация работы по кредитованию клиентов.	Основные элементы кредитной политики банка. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику. Порядок изучения информации о клиенте, необходимой для решения вопроса о предоставлении кредита. Документы, предъявляемые клиентами для получения кредита, порядок принятия решений о выдаче кредита.	
	2.	Должностные обязанности сотрудников кредитного отдела.	Структура кредитного отдела, права и должностные обязанности сотрудников кредитного отдела. Ознакомление с должностными инструкциями.	
	3.	Кредитование физических лиц.	Заключение и оформление кредитных договоров с различными условиями предоставления кредитов. Порядок оформления дополнительного соглашения. Формирование кредитных досье клиентов.	
	4.	Оценка кредитоспособности и платежеспособности физических лиц.	Аналитическая обработка собранной информации с использованием методики анализа финансового состояния клиента, применяемой в банке. Анализ обработанной информации и составление	

			выводов о финансовом состоянии клиента. Прогноз выполнения планируемого графика платежей по кредиту и процентам.	
	5.	Организация потребительского кредитования.	Определение платежеспособности физического лица. Установление размера выдаваемого кредита, исходя из его целевого назначения, уровня доходов заемщика и других факторов. Проверка документов клиента для получения краткосрочного или	
	6.	Организация ипотечного кредитования.	долгосрочного кредита. Выбор способа обеспечения кредита. Оформление операций по выдаче кредита наличными денежными средствами и в безналичном порядке. Порядок погашения кредита. Учет выданных и погашенных кредитов. Начисление и взыскание процентов за кредит.	
	7.	Кредитование юридических лиц.	Рассмотрение и анализ кредитных заявок о предоставлении кредита на разные сроки и цели. Вывод о соответствии содержания кредитной заявки целям кредитной политики банка. Составление заключения по итогам оценки платежеспособности заемщика, об условиях и режиме кредитования клиента. Выбор способа обеспечения кредита. Документация, предоставляемая клиентом при выдаче кредита на условиях страхования ответственности заемщика, под залог, поручительство, гарантию. Оценка кредитного риска. Определение условий кредитования: размер и порядок выдачи кредита, процентная ставка, порядок и сроки погашения кредита и	

		процентов. Заключение и оформление кредитных договоров. Порядок оформления дополнительных соглашений. Оформление распоряжений на выдачу кредита. Открытие счета по предоставленному кредиту. Порядок нумерации лицевых счетов и ведение аналитического учета предоставленных кредитов. Учет полученного обеспечения и его списание в случае погашения (частичного) погашения кредита. Начисление и взыскание процентов по срочным и просроченным кредитам. Учет просроченной задолженности по процентам. Ведение кредитного досье заемщика. Осуществление последующего банковского контроля за целевым использованием, своевременным и полным погашением кредита. Оформление операций пролонгации кредита, расчет новых сроков погашения кредита. Меры, принимаемые банком при отсутствии у заемщика реальной возможности погашения кредита. Порядок создания резервов под возможные потери по ссудам.
8.	Оценка кредитоспособности и платежеспособности юридических лиц.	Выбор программы анализа финансового состояния клиента в зависимости от кредитных отношений клиента с банком, размеров и сроков предоставления ссуды, обеспечения и других факторов. Создание информационной базы анализа: бухгалтерская отчетность на установленные даты, данные первичного учета. Прогноз выполнения планируемого графика платежей по

		кредиту и процентов.
	9. Межбанковское и консорциальное кредитование.	Существующая практика привлечения межбанковского кредита. Оформление документации, необходимой для получения межбанковского кредита. Анализ финансовых результатов деятельности банка, соблюдения коммерческим банком экономических нормативов при решении вопроса о предоставлении ему кредита. Оформление кредитных договоров. Учет полученных кредитов. Виды кредитов, предоставляемых Банком России, и порядок их получения. Организация совместного кредитования сверхкрупных затрат с другими банками, оформление возникших взаимоотношений. Учет операций по совместному кредитованию.
	10. Лизинг. Факторинг.	Оформление документации, используемой при заключении лизинговых контрактов. Оценка платежеспособности лизингополучателя. Оформление лизингового договора. Расчет размера лизинговых платежей и сумм закрытия лизинговой сделки. Учет имущества, приобретенного для сдачи в аренду и сданного в аренду. Учет расчетов с лизингополучателями за переданное в аренду имущество. Порядок принятия решений и условий постановки клиентов на факторинговое обслуживание. Оформление договора факторинга. Расчет стоимости факторинговых услуг в соответствии с порядком, предусмотренным в договоре. Порядок оформления и учета операций,

			осуществляемых в соответствии с договором факторинга.	
ИМ.03. Выполнение работ по профессии "Агент банка"				252
Раздел 1. Организация работ по профессии «Агент банка»	Содержание			252
	1.	Организация деловых коммуникаций	собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; использовать технические средства коммуникации; организовывать деловые встречи с клиентами; владеть техникой ведения переговоров с клиентами; организовывать презентации банковских продуктов и услуг; предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах; переадресовывать сложные вопросы	

		другим специалистам банка; выявлять потребности клиентов; стимулировать клиентов повторно обращаться в банк; мотивировать лояльность клиентов банк	
2.	Организация продажи банковских продуктов и услуг	формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; рекламировать продукты и услуги банка; представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; выступать посредником между клиентами и банком; информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка); использовать технические средства коммуникации; осуществлять поиск информации О состоянии рынка банковских продуктов и услуг; анализировать результаты работы с целью дальнейшего совершенствования; осуществлять обмен опытом с коллегами; осваивать новые технологии продаж	

			банковских продуктов и услуг; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк	
	3.	Освоение видов услуг, оказываемых банковскими агентами	Определение степени кредитоспособности открывать банковские счета с доступом к ним через агентов; идентифицировать клиентов; оказывать все виды платежных услуг, в т.ч. с использованием банковских карт и универсальной электронной карты; оказывать кредитные услуги; оказывать инвестиционные услуги; оказывать услуги депозитного характера; оказывать услуги в системе «Мобильный банк», «Интернет - банкинг», «Клиент - банк»	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.
- бланки первичных документов по учету кассовых и банковских операций;
- компьютеры.
- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- проектор.
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант».

4.3 Информационное обеспечение обучения

Нормативно-законодательная база:

1. Федеральный закон № 395-1 от 02.12.1990 «О банках и банковской деятельности»
2. Федеральный закон № 86-ФЗ от 10.07.2002 «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
3. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30 мая 2014 года «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»
4. Инструкция ЦБ РФ № 180-И от 28.06.2017 «Об обязательных нормативах банков».
5. Положение ЦБ РФ № 595-П от 06.07.2017 «О платежной системе Банка России»
6. Федеральный закон № 161-ФЗ от 27.06.2011 «О национальной платежной

системе»

7. Положение ЦБ РФ № 579-П от 27.02.2017 «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»

8. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012 «О правилах осуществления перевода денежных средств»

9. Положение ЦБ РФ № 507-П от 01.12.2015 «Об обязательных резервах кредитных организаций»

10. Положение ЦБ РФ № 590-П от 28.06.2017 «Положение о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности»

11. Инструкция Банка России № 178-И от 28.12.2016 «Об надзора за их соблюдением кредитными организациями»

12. Инструкция ЦБ РФ № 148-И от 27.12.2013 «О порядке осуществления процедуры эмиссии ценных бумаг кредитных организаций на территории Российской Федерации»

13. Инструкция ЦБ РФ № 135-И от 02.04.2010 «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций»

14. Федеральный закон № 173-ФЗ от 10.12.2003 «О валютном регулировании и валютном контроле»

15. Указание ЦБ РФ № 2054-У от 14.08.2008 «О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации»

16. Положение ЦБ РФ № 611-П от 23.10.2017 «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери»

17. Указание Банка России № 4927-У от 08.10.2018 «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации»

18. Положение ЦБ РФ № 646-П от 04.07.2018 «О методике определения собственных средств (капитала) кредитных организаций («БАЗЕЛЬ III»))»

19. Положение Банка России № 630-П от 29.01.2018 «О порядке ведения кассовых

операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»

Основные источники:

1. Горелая Н.В., Организация кредитования в коммерческом банке. Учебное пособие - М: Форум: ИНФРА-М, 2017 г.

2. Касьянова Г.Ю., Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве, 2017 г.

3. Стихияс, И. В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Стихияс, Л. А. Сахарова. — Электрон, текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 135 с. — 978-5-4365-0974-7. — Режим доступа

4. Дополнительные источники:

1. Банковское дело: учебник / под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. -; То же [Электронный ресурс]. -

2. Тавасиев, А.М. Банковское дело: учебное пособие / А.М. Тавасиев, В.А. Москвин, Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - 18ВИ 978-5-238-01017- 5; То же [Электронный ресурс]. - ИКЪ:

Периодические издания:

1. Информационно-аналитические материалы Банка России [Электронный ресурс] - Режим доступа: [/](#).

2. Информационно-аналитические материалы Сбербанка России [Электронный ресурс] [/](#).

3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] - Режим доступа: [/](#).

4.4 Требования к руководителям практики

Руководитель практики:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- разрабатывает план-график проведения практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.
- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (базовая подготовка);
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель -руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульного листа;
- дневника;
- индивидуального задания;
- аттестационного листа;
- текста с которыми работал обучающийся.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и

установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в , распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Т1те8, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация умений: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация умений: - 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	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация умений: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация умений: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация умений: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
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	Демонстрация умений: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация умений: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация умений: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация умений: — порядок расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям; — осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям; — навыками оформления и осуществления операций, связанных с расчетно-кассовым обслуживанием клиентов, межбанковскими расчетами и расчетами по экспортно-импортным операциям.	Тестовый контроль Защита отчета по практике
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	Демонстрация умений: - 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; - нормативно - правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов.	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	Демонстрация умений: - 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; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация умений: - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике

	организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация умений: — 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; -формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; — виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; — порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; — порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; -системы международных финансовых телекоммуникаций.	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация умений: -своевременность и качество проведения операций, связанных с обслуживанием банковских карт клиентов; - квалифицированная помощь клиентам при проведении операций через удаленные каналы и устройства самообслуживания; - соблюдение правил проведения операций с использованием банковских карт.	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация умений: — определение платежеспособности физического лица; - ведение мониторинга финансового положения клиента; - консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; — проверка качества и достоверности обеспечения возвратности кредита.	Оценка решения задачи Защита отчета по практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация умений: - оформление выдачи кредита; - отражение в учете выдачи кредита; - оформление кредитного договора; - оформление договора залога.	Оценка решения задачи Защита отчета по практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация умений: — составление графика платежей; — составление актов проверок сохранности обеспечения; — оценка качества обслуживания долга; -учет просроченных кредитов и их списание	Оценка решения задачи Защита отчета по практике

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация умений: — определение возможности предоставления межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.	Оценка решения задачи Защита отчета по практике
--	---	--

6. Прохождение практики лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в действующей редакции);
- приказом министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа министерства образования и науки РФ от 8.11.2021 № 800 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- перечнем специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением правительства РФ от 14.08.2013 № 697;
- письмом министерства образования и науки российской федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении требований к организации образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях».

При определении мест прохождения преддипломной практики обучающимся, имеющим инвалидность, колледж должен учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Форма отчёта по учебной практике

**Автономная Некоммерческая Организация
Профессиональная Образовательная Организация
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»**

О Т Ч Ё Т

о прохождении учебной практики

Специальность _____

Обучающегося _____
(ФИО, группа)

форма обучения очная

Период практики: с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики:

АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

(полное название организации)

Руководитель практики от колледжа

_____/_____
(ФИО, должность, подпись)

Оценка по практике _____

(ФИО, подпись, дата)

Содержание отчета на _____ стр.

Приложение к отчету на _____ стр.

Москва, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Дневник прохождения учебной практики.....	
ВВЕДЕНИЕ.....	
1.Содержание заданий практики.....	
2.Выполнение заданий практики.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ	
ХАРАКТЕРИСТИКА.....	
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	

Дневник

- **Учебной практики** (практика по получению первичных профессиональных навыков);
- **Производственной практики** (по профилю специальности)
- **Производственной практики** (преддипломной)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Форма обучения: _____

По видам практик:

1. Учебная _____ / _____ / уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
2. Производственная _____ / _____ / уч.г. _____ / _____ / _____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
3. Производственная _____ / _____ / _____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
4. Производственная _____ / _____ / _____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
5. Производственная _____ / _____ / _____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
6. Производственная _____ / _____ / _____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
7. Преддипломная _____ / _____ / уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)

ИНСТРУКЦИЯ

1. Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) и Производственная практика (преддипломная) (далее - практики) обучающихся Колледжа является частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения опыта самостоятельной работы на определенной штатной должности или в качестве неоплачиваемых внештатных помощников. Прохождение всех видов практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

2. На практики допускаются студенты, успешно выполняющие учебный план теоретического обучения.

3. Перед прохождением практики студент знакомится с программой практики и получает:

- заявление;
- договор (в случае необходимости);
- индивидуальное задание по профилю практики;
- дневник производственной практики.

4. В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать график работы и трудовую дисциплину Профильной организации;
- своевременно выполнять все административные указания руководителя практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- своевременно составить отчет о прохождении практики.

5. Дневник практик заполняется студентом. Записи о выполненных работах производятся регулярно, не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от места прохождения практики. По окончании практики студент обязан в месте прохождения практики получить характеристику от руководителя практики.

6. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с указаниями программы практики и дополнительными указаниями руководителя практики по месту ее прохождения.

7. В отчете освещаются следующие вопросы:

- общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики,
- цель и задачи работ,
- содержание основных работ практики с предварительными выводами,
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания,
- заключение (общая оценка результатов практики).

Отчет оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных

работ.

8. По окончании практики студент защищает отчет в установленный срок и сдает отчет и дневник (заверенный подписью руководителя от организации, печатью организации/отдела) в учебный отдел Колледжа.

9. Аттестация без представления дневника и отчета о практике не проводится.

10. Оценка по практике складывается из оценки руководителя практикой от профильной организации и оценки отчета по практике.

11. В случае отсутствия отчета или неудовлетворительной оценки по практике студент не допускается к государственной итоговой аттестации.

ДНЕВНИК
учебной практики
ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы студента*	Подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3
	.	
	Составление отчета и дневника учебной практики.	

ЛИСТ УЧЕТА ОЦЕНОК ПО ИТОГАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

1. Оценка по **Учебной практике** (по получению профессиональных навыков):
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо»,
«удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

« ____ » _____ г.

2. Оценка по **Учебной практике** (по профилю специальности): (выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо»,
«удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

« ____ » _____ г.

3. Оценка по **Учебной практике** (по профилю специальности): (выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо»,
«удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

« ____ » _____ г.

4. Оценка по **Учебной практике** (по профилю специальности):
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо»,
«удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

« ____ » _____ г.

5. Оценка по **Учебной практике** (по профилю специальности):
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо»,
«удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

« ____ » _____ г.

2. Учебная практика (по профилю специальности) ПМ01

Отчет о выполненной работе

Дата/ Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

3. Учебная практика (по профилю специальности) ПМ 02

Отчет о выполненной работе

Дата/ Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

4. Учебная практика (по профилю специальности) ПМОЗ

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

Отчет о выполненной работе
АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

Квалификация подготовки: Специалист банковского дела

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на учебную/производственную практику (по профилю специальности)
по модулю ПМ.ОЗ Выполнение работ по профессии «Агент банка**

для _____
(ФИО студента полностью)

Студента ____ курса _____ учебная группа № _____

Наименование организации места прохождения практики: _____ 9

Наименование структурного подразделения: _____ 9

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с « _ » _____ 20_ г. по « _ » _____ 20_ г.

Продолжительность практики - ____ недели

**Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения производственной
практики (по профилю специальности):**

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

№ п/п	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Провести консультацию клиентов по видам банковских продуктов и услуг.		
2	Провести консультацию клиентов по условиям предоставления банковских продуктов и услуг.		
3	Научиться осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг.		

4	Изучить рынок банковских услуг и продуктов, их особенностей.		
5	Произвести анализ конкурентоспособности банковских продуктов и услуг.		
6	Провести презентацию банковского продукта созданную в результате исследовательской работы, по заданным параметрам: а) название презентуемого банковского продукта или услуги; б) основная концепция и назначения продукта; в) актуальность продукта; г) сроки действия предложения; д) экономические условия: процентная ставка, временной промежуток, соотношение процентной ставки и срока предоставления услуги, конкурентоспособность продукта и срока предоставления услуги (продукта).		
7	Научиться выявлять потребности клиента (составление анкет, формулировка вопросов для опроса, тестирования и т.д.).		

Руководитель практики:

От Колледжа: _____
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Задание принято к исполнению: _____
(подпись студента)

20 г.

АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

**Аттестационный лист
по учебной практике**

Студент (ка) _____, _____

ФИО

обучающийся (аяся) на _____ курсе в группе _____

по специальности _____

код и наименование специальности

прошел (ла) учебную практику _____

индекс, наименование практики

в объеме 252 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ, выполненные студентом в период практики

Вид работ	Объем работ, час	Отметка о выполнении	
		оценка	подпись руководителя

Характеристика профессиональной деятельности студента

1. Добросовестность и активность при выполнении программы практики _____

2. Трудовая дисциплина _____

3. Теоретическая подготовленность студента к выполнению работ _____

4. Производственная культура _____

5. Рекомендации: _____

Итоговая оценка по практике _____

Руководители практики:

от колледжа _____

подпись

ФИО

дата