|  |
| --- |
| Приложение 3к основной образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.07. Банковское дело |

Автономная некоммерческая профессиональная

образовательная организация

«Калининградский колледж управления»

УТВЕРЖДЕНО

(в составе ОПОП СПО)

Директор АНПОО «ККУ»

к.и.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_ В.М. Манукян

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**АННОТАЦИИ**

РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

 ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.07. БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

(на базе среднего общего образования)

**ВВЕДЕНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67, предполагает освоение обучающимися образовательной программы в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «специалист банковского дела».

Целью изучения профессиональных дисциплин и модулей по специальности Банковское дело является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

При составлении рабочих программ дисциплин (модулей) учитывались сформулированные в стандарте общие и профессиональные компетенции, находящиеся в тесной междисциплинарной связи.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК**

Рабочие программы практик являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 67.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г № 67 и программой профессионального модуля.

Содержание и результат практики проводимой в рамках профессионального модуля согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Учебная практика проводится как на базе организаций, так и на базе Колледжа, а производственная практика только на базе организаций, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося.

Аттестация по итогам учебной практики и производственной практики осуществляется с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фонда оценочных средств прохождения практики процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.01.01)**

ПМ.01 Ведение расчетных операций

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Вид практики - учебная практика.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического первоначального опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО ПМ 01 Ведение расчетных операций по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате прохождения учебной практики продолжают формироваться общие (ОК) и формируются профессиональные компетенции (ПК).

Общие компетенции формируются на уровне приобретения опыта деятельности.

Профессиональные компетенции в рамках учебной практики осваиваются на уровне умений.

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование результата обучения |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| OK 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| OK 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ПК 1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3 | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК 1.4 | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5 | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт**

в проведении расчётных операций

**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;
* проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
* рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
* составлять календарь выдачи наличных денег;
* рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
* устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
* выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
* отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
* исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
* оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
* оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
* оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
* исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
* проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
* контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
* осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
* вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
* отражать в учете межбанковские расчеты;
* проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
* проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
* рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
* осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
* консультировать клиентов по вопросам открытия банковских 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.

**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;
* 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 и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
* формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
* содержание и порядок заполнения расчетных документов;
* порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
* порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
* системы межбанковских расчетов;
* порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
* порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
* порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
* формы международных расчетов;
* аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
* виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
* порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
* порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
* порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
* порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
* меры, направленные на предотвращение использования 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.

Продолжительность практики составляет 1 неделя (36 часов).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (защита практики).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.01.01)**

ПМ.01 Ведение расчетных операций

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Вид практики - производственная практика (практика по профилю специальности).

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и специальных профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО ПМ.01 Ведение расчетных операций.

При реализации ППССЗ СПО производственная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В результате прохождения производственной практики продолжают формироваться общие (ОК) и формируются профессиональные компетенции (ПК).

Общие компетенции формируются на уровне приобретения опыта деятельности.

Профессиональные компетенции в рамках производственной практики осваиваются на уровне приобретения опыта деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование результата обучения |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| OK 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| OK 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ПК 1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3 | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК 1.4 | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5 | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** проведения расчетных операций;

**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;
* проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
* рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
* составлять календарь выдачи наличных денег;
* рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
* устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
* выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
* отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
* исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
* оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
* оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
* оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
* исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
* проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
* контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
* осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
* вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
* отражать в учете межбанковские расчеты;
* проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
* проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
* рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
* осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
* консультировать клиентов по вопросам открытия банковских 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.

**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;
* 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 и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
* формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
* содержание и порядок заполнения расчетных документов;
* порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
* порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
* системы межбанковских расчетов;
* порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
* порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
* порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
* формы международных расчетов;
* аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
* виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
* порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
* порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
* порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
* порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
* меры, направленные на предотвращение использования 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.

Продолжительность практики составляет 2 недели (72 часа).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (защита практики).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.02.01)**

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Вид практики - учебная практика.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического первоначального опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО ПМ 02 Осуществление кредитных операций операций по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

При реализации ППССЗ СПО учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается в несколько периодов.

Учебная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

В результате прохождения учебной практики продолжают формироваться общие (ОК) и формируются профессиональные компетенции (ПК).

Общие компетенции формируются на уровне приобретения опыта деятельности.

Профессиональные компетенции в рамках учебной практики осваиваются на уровне умений.

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование результата обучения |
| OK 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| OK 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ПК 2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| ПК 2.2 | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов |
| ПК 2.3 | Осуществлять сопровождение выданных кредитов |
| ПК 2.4 | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов |
| ПК 2.5 | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам |

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

**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;
* проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
* проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
* составлять заключение о возможности предоставления кредита;
* составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
* оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
* формировать и вести кредитные дела;
* составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
* определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
* определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
* пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
* оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
* оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
* оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
* оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
* вести мониторинг финансового положения клиента;
* оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
* рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
* рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
* оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
* оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

**знать:**

* нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
* способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
* способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
* требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
* состав и содержание основных источников информации о клиенте;
* методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
* методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
* содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
* состав кредитного дела и порядок его ведения;
* способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
* порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
* меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
* порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
* основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
* порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
* порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
* порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
* типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Продолжительность практики составляет 1 неделя (36 часов).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (защита практики).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.02.01)**

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Вид практики - производственная практика (практика по профилю специальности).

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и специальных профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

При реализации ППССЗ СПО производственная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В результате прохождения производственной практики продолжают формироваться общие (ОК) и формируются профессиональные компетенции (ПК).

Общие компетенции формируются на уровне приобретения опыта деятельности.

Профессиональные компетенции в рамках производственной практики осваиваются на уровне приобретения опыта деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование результата обучения |
| OK 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| OK 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ПК 2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| ПК 2.2 | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов |
| ПК 2.3 | Осуществлять сопровождение выданных кредитов |
| ПК 2.4 | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов |
| ПК 2.5 | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам |

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

**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;
* проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
* проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
* составлять заключение о возможности предоставления кредита;
* составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
* оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
* формировать и вести кредитные дела;
* составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
* определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
* определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
* пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
* оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
* оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
* оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
* оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
* вести мониторинг финансового положения клиента;
* оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
* рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
* рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
* оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
* оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

**знать:**

* нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
* способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
* способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
* требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
* состав и содержание основных источников информации о клиенте;
* методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
* методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
* содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
* состав кредитного дела и порядок его ведения;
* способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
* порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
* меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
* порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
* основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
* порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
* порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
* порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
* типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Продолжительность практики составляет 2 недели (72 часа).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (защита практики).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.03.01)**

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего агент банка

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Вид практики - учебная практика.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического первоначального опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

При реализации ППССЗ СПО учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается в несколько периодов.

Учебная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

В результате прохождения учебной практики формируются общие, профессиональные и специальные профессиональные компетенции (СПК).

Специальные профессиональные компетенции в рамках учебной практики осваиваются на уровне умений.

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование результата обучения |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| OK 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ПК 2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| СПК 1 | Осуществлять поиск потенциальных клиентов.  |
| СПК 2 | Устанавливать деловые контакты с клиентами.  |
| СПК 3 | Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.  |
| СПК 4 | Производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.  |
| СПК 5 | Осуществлять информационное сопровождение клиентов.  |

**В результате прохождения учебной практики обучающийся должен уметь:**

* проводить маркетинговые исследования на основе первичной информации в банке;
* проводить прямой поиск клиентов путем осуществления личных контактов и контактов по телефону;
* создавать базы клиентских контактов;
* формулировать вопросы для проведения беседы с клиентом;
* наблюдать и собирать информации о клиенте;
* проявлять внешнюю заботу о клиенте;
* выявлять потребности клиента банка методом опроса и личной беседы;
* проводить анализ результатов исследования и определение уровня потребностей в продуктах банка;
* подготавливать коммерческих предложений, проводить презентации, переговоры;
* заключать договора с клиентами;
* знать методы стимулирования продаж банковских продуктов;
* осуществлять подбор соответствующих средств связи для информационного обслуживания клиента;
* осуществлять справочно-информационного сопровождения клиентов;
* проводить встречи.

**Приобрести практический опыт:**

Выполнение работ по должности служащего агент банка

Продолжительность практики составляет 2 недели (27 часа).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (защита практики).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.03.01)**

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего агент банка

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Вид практики - производственная практика (практика по профилю специальности).

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и специальных профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего агент банка.

При реализации ППССЗ СПО производственная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В результате прохождения производственной практики формируются общие, профессиональные и специальные профессиональные компетенции (СПК).

Общие и профессиональные компетенции формируются на уровне приобретения опыта деятельности.

Специальные профессиональные компетенции в рамках производственной практики осваиваются на уровне приобретения опыта деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование результата обучения |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| OK 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ПК 2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| СПК 1 | Осуществлять поиск потенциальных клиентов.  |
| СПК 2 | Устанавливать деловые контакты с клиентами.  |
| СПК 3 | Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.  |
| СПК 4 | Производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.  |
| СПК 5 | Осуществлять информационное сопровождение клиентов.  |

Продолжительность практики составляет 2 недели (72 часа).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (защита практики).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Порядок организации и проведения преддипломной практики обучающихся определен приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Преддипломная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающегося, направленной на сбор и обработку материала необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится на базе банков и других организаций, занимающихся финансовой-кредитной деятельностью.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики продолжают более углубленно формироваться общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК).

Общие компетенции формируются на уровне приобретения опыта деятельности.

Профессиональные компетенции в рамках преддипломной практики осваиваются на уровне приобретения опыта деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование результата обучения |
| ОК–1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК–2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК–3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК–4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК–5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК–6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК–7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| OK–8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессепрофессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК–9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| OK–10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК–11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ПК–1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК–1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК–1.3 | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК–1.4 | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК–1.5 | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК–1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |
| ПК–2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| ПК–2.2 | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов |
| ПК–2.3 | Осуществлять сопровождение выданных кредитов |
| ПК–2.4 | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов |
| ПК–2.5 | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам |
| СПК–1 | Осуществлять поиск потенциальных клиентов.  |
| СПК–2 | Устанавливать деловые контакты с клиентами.  |
| СПК–3 | Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.  |
| СПК–4 | Производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.  |
| СПК–5 | Осуществлять информационное сопровождение клиентов.  |

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* проведения расчетных операций;
* осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
* осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.

Продолжительность практики составляет 4 недели (144 часа).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (защита практики).