



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Л. Н. Мозуль
(подпись)

Л. Н. Мозуль

«06» *сентября* 20 18 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Согласовано:

Заместитель начальника УМУ НовГУ по СПО

М.В. Никифорова / М.В. Никифорова /
(подпись)

«06» *сентября* 20 18 года

Заместитель директора по УПР

Н.В. Яицкая / Н.В. Яицкая /
(подпись)

«06» *сентября* 20 18 года

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности «Банковское дело» (приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 года № 67) в соответствии с учебным планом.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», Гуманитарно-экономический колледж.

Разработчик: преподаватель *Н.А. Гопп* / Н.А. Гопп /

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии профессионального цикла колледжа протокол № 1 от 5.09.2018

Председатель предметной (цикловой) комиссии *Э.В. Чупина* / Э.В. Чупина /
(подпись) (ФИО)

Рецензенты(-ы):

Субботина Л.В. кат. доцент НовГУ им. Я. Мудрого
Суббот Место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия



ПАО Банк ФК «Открытие» директор ОО

Минин
(подпись)

Минин А. В.
(расшифровка подписи)

« 01 » сентября 20 18 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Цель преддипломной практики.....	4
1.3 Объём времени на освоение программы преддипломной практики.....	4
1.4 Место и время проведения преддипломной практики.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.	9
4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к преддипломной практике.....	9
4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	9
4.3 Информационное обеспечение преддипломной практики.....	9
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А Вопросы к дифференцированному зачету.....	17
Приложение Б Форма дневника.....	19
Приложение В Форма отчета по преддипломной практике.....	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07. «Банковское дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.1.2. Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:

ВПД 1. Ведение расчетных операций.

ВПД 2. Осуществление кредитных операций.

ВПД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с ФГОС СПО.

ВПД 1. Ведение расчетных операций.

ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

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

ВПД 2. Осуществление кредитных операций.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

ВПД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23548 "Контролер (Сберегательного банка)"

ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

1.2 Цель преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

1.3 Объём времени на освоение программы преддипломной практики – 4 недели /144 часа.

1.4 Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в Новгородском отделении № 8629 ПАО «Сбербанк России» в соответствии с заключённым договором на организацию и проведение практики.

Время прохождения практики определяется учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении преддипломной практики: 6 часов в день (36 часов в неделю) для студентов в возрасте от 16 до 18 лет, не более 40 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, готовность обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Коды ПК	Этапы и разделы пред-дипломной практики	Содержание практики	Объем в часах
1	2	3	4
	Введение	Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	2
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Ведение расчетных операций	Составление справки о результатах проверки соблюдения предприятиями порядка работы с денежной наличностью. Составление сводных платежных поручений. Составление описи к сводному платежному поручению. Расчет подкрепления операционной кассы. Оформление документов на открытие счета. Оформление расчетных документов. Прием и проверка расчетных документов, принятых от клиентов	34
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	Осуществление кредитных операций.	Знакомство с нормативно-правовыми актами РФ, регулирующими деятельность кредитной работы. Изучение порядка организации кредитования юридических лиц. Изучение пакета документов для выдачи кредита юридическому лицу. Предоставление кредита физическому лицу. Знакомство с кредитными продуктами банка, их совершенствование. Определение кредитоспособности заемщика – физического лица. Изучение пакета документов для выдачи кредита юридическому лицу. Предоставление кредита физическому лицу. Формирование кредитного портфеля. Формирование и ведение кредитного досье, сопровождение кредитного договора. Формирование и ведение кредитного досье, сопровождение кредитного договора. Ведение лицевого счёта заемщика и оформление выписок по нему. Составление кредитного договора. Определение кредитоспособности заемщика – физического лица. Определение видов обеспеченности кредитов. Формирование резервов для предотвращения возможных потерь по ссудам.	44

		Оформление графика погашения различных видов кредита. Изучение порядка организации кредитования юридических лиц. Оформление платёжного поручения на выдачу кредита. Определение принципов банковского кредитования по предоставленным кредитам. Формирование резервов для предотвращения возможных потерь по ссудам. Формирование резервов для предотвращения возможных потерь по ссудам.	
ПК 1.1.	Выполнение работ по профессии 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»	Ознакомиться с регламентом проведения кассовых операций в банке, должностными инструкциями кассира и контролера. Изучить Положение ЦБ РФ 318-П от 24 апреля 2008 года «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации». Научиться оформлять приходные кассовые документы (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер). Ознакомиться с работой на терминалах и научиться пользоваться терминалом. Изучит порядок документооборота по приходным кассовым операциям. Научиться заполнять расходный кассовый ордер, проверять правильность реквизитов заполняемого денежного чека. Изучить порядок документооборота по расходным кассовым операциям. Изучить регламент ведения кассовых операций по вопросу формирования банкнот и монеты. Научиться обандеролировать банкноты, формировать пачки и мешки с монетами. Изучить порядок завершения рабочего дня. Научиться составлять справки, подбирать документы и рассчитывать остаток денег на конец рабочего дня кассира. Ознакомиться с нормативно-правовыми актами РФ, регулирующими вкладные (депозитные) операции банков. Ознакомиться и научиться заполнять договор банковского вклада (депозита). Уметь открывать и оформлять депозитные счета. Уметь определять условия заключения договора (процентная ставка, конкретный срок вклада, пролонгация или изъятие вклада). Изучить виды депозитных (вкладных) счетов, которые имеются на базе практики, их условия, экономическое содержание и порядок ведения. Научиться оформлять прием вкладов (депозитов) и их выдачу, открытие лицевых счетов в валюте РФ и иностранной валюте в долларах США и ЕВРО и их закрытие. Научиться оформлять и принимать депозиты от юридических лиц, открывать счета и за-	44

		крывать по истечению срока. Научиться начислять проценты по депозитам, принятым от юридических и физических лиц, правильно их отражать по счетам бухгалтерского учета.	
Всего:			144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к преддипломной практике

К преддипломной практике допускаются обучающиеся успешно завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе по специальности среднего профессионального образования «*Специалист банковского дела*», реализуемой в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики проходит в Новгородском отделении № 8629 ПАО «Сбербанк России», оснащённом современным оборудованием: рабочий стол, компьютер, бланковый материал.

4.3 Информационное обеспечение преддипломной практики

Основные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 217 с. — (Серия : Профессиональное образование).

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование)

3. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование).

4. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — (Серия : Профессиональное образование).

5. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Алексеева Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров; отв. ред. Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 243 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.)

2. Банки и банковские операции: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под ред. Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 189 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.)

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 217 с. — (Серия : Профессиональное образование).

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование)

5. Банки и банковские операции: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под ред. Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 189 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал «Гарант.Ру»
2. <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.cbr.ru/> Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)
4. <http://www.banki.ru/> Информационный портал: «Банки.ру»
5. <http://abajour.ru/> Аналитический банковский журнал
6. <http://www.bankdelo.ru/> Журнал «Банковское дело»
7. <http://www.dis.ru> — Издательская группа «Дело и Сервис». Электронные версии журналов
8. <http://www.knigafund.ru> — Электронная библиотека книг и периодики
9. <http://www.economy.gov.ru/mines/main> - Министерство экономического развития Российской Федерации
10. <http://www.gks.ru/> - Официальный сервер Федеральной службы государственной статистики. Бюллетень банковской статистики
11. <http://www.bankru.info/> Сайт про банки РФ
12. <http://www.banki.ru/> Информационный портал о банках и финансах
13. <http://bankpress.ru/> Новости банков
14. <http://www.bank-monitoring.ru/> - Мониторинг банков
15. <http://www.fcsn.ru/> - Федеральная служба по финансовым рынкам
16. <http://www.bankir.ru/> - Банковский форум
17. <http://www.operbank.ru/> - Информационный портал «Банковские операции»
18. <http://www.bankofengland.co.uk/> - Банк Англии
19. <http://www.bis.org/> - Банк международных расчетов
20. <http://www.worldbank.org/> - Всемирный банк
21. <http://www.ecb.int/home/html/index.en.html> - Европейский центральный банк
22. <http://www.imf.org/external/russian/> - Международный валютный фонд
23. <http://www.fatf-gafi.org/> - ФАТФ
24. <http://www.federalreserve.gov/> - Федеральная резервная система США.

Периодические издания:

1. «Банковское дело»,
2. «Банковское обозрение»
3. «Деньги и кредит»,
4. «Финансы и кредит»,
5. Журнал «Коммерсантъ - Дейли»
6. Журнал «Рынок ценных бумаг»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru> Сайт Центрального Банка России.
2. <http://www.banker.ru>, ш.
3. <http://www.credits.ru>.
4. <http://www.advis.ru>
5. <http://region.ru>
6. <http://www.arb.ru>
7. www.cbr.ru
8. www.akmos.ru/
9. www.micex.ru/
10. официальные сайты коммерческих банков
11. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – **дифференцированный зачет**. К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу преддипломной практики и своевременно предоставившие следующие документы:

- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневник преддипломной практики;
- отчет о преддипломной практике;
- характеристику организации на обучающегося.

Оценка за преддипломную практику определяется на основании указанных документов, а также экспертизы освоения общих и профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	• владение методикой осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов; • соблюдение правил расчетов по операциям с наличностью; • соблюдение правил консультирования клиентов; • владение нормативно-правовой документацией, регламентирующей расчетно-кассовое обслуживание клиентов; • соблюдение правил оформления расчетных документов; • владение технологией проверки правильности оформления расчетных документов; • владение методикой открытия и закрытия счета; • соблюдение правил регистрации открываемых счетов; • соблюдение правил присвоения номеров лицевым счетам; • владение нормативно-правовой документацией, регламентирующей операции по межбанковским расчетам; • соблюдение правил проведения начальных и ответных операций по межбанковским расчетам; • соблюдение правил оставления сводных платежных поручений, описи к сводному платежному поручению, кредитового авизо от имени филиала «А», перечней к сводным авизо; • владение методикой составления договора о корреспондентских отношениях; • соблюдение правил проведения расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО»; • соблюдение правил лицензирования деятельности уполномоченных банков; • владение методикой открытия и организации работы операционных касс; • расчет курса покупки и курса продажи при прямой котировке; • владение методикой перевода иностранной валюты без откры-	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения видов работ, предусмотренных программой преддипломной практики</i> <i>Ведение дневника практики</i> <i>Отчет по практике</i> <i>Характеристика организации на обучающегося</i> <i>Дифференцированный зачет</i>

	тия текущего счета; • владение методикой расчетов платежным поручением, по аккредитиву, по инкассо, чеками; • соблюдение правил оформления расчетных документов, владение технологией проверки правильности оформления расчетных документов.	
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	• соответствие установленным требованиям и скорость анализа финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; • соблюдение правил определения платежеспособности физического лица; • владение технологией ведения мониторинга финансового положения клиента; • соблюдение правил консультирования заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; • соблюдение правил проверки качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; • -соблюдение правил составления заключения о возможности предоставления кредита; • владение технологией составления заключения о возможности предоставления кредита; • владение методикой составления графика платежей по кредиту и процентам; • соблюдение правил контроля своевременности и полноты поступления платежей; • соблюдение правил оформления комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; • соблюдение правил формирования и ведения кредитных дел; оформления и отражения в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; • обоснованный выбор способа и порядка предоставления и погашения различных видов кредитов; • владение полной информацией о требованиях, предъявляемых банком к потенциальному заемщику; • владение полной информацией о содержании кредитного договора и порядке его заключения, об изменениях условий и расторжении кредитного договора; о составе кредитного дела и порядке его ведения; о способах и порядке начисления и погашения процентов по кредитам; • владение технологией составления актов по итогам проверок сохранности обеспечения; • владение технологией оформления и отражения в учете начислений и взысканий процентов по кредитам; • владение технологией оценивания качества обслуживания долга; • владение технологией оценивания кредитных рисков по выданным кредитам; • соблюдение правил оформления и ведения учета просроченных кредитов и просроченных процентов; • соблюдение правил оформления и ведения учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов;	

	• соблюдение правил использования специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию; • владение полной информацией о способах и порядке начисления и погашения процентов по кредитам; о порядке осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; о мерах, принимаемых банком при нарушении условий кредитного договора; • владение методикой определения возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; • соблюдение правил определения достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита; • владение полной оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; • соблюдение правил оформления и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; • владение полной информацией о порядке оформления и учета межбанковских кредитов; основные; • владение полной информацией об условиях получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; • анализ и оценка качества обслуживания долга; • владение технологией оценивания кредитного риска по выданным кредитам; • соблюдение правил расчета и отражение в учете суммы формируемого резерва; расчёта и отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов; • соблюдение порядка оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; • владение технологией отражения в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; • соблюдение порядка и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; -анализ и оценка типичных нарушений при осуществлении кредитных операций.	
ПК 1.1	• владение методикой расчетно-кассового обслуживания клиентов; • оформление документов на прием наличных денег; • владение методикой оформления документов по выдаче наличных денег из кассы банка; • владение методикой приема платежей от физических лиц; • владение методикой приема и выдачи наличных денег клиентам; • учет операций по выдаче и получению денег от инкассаторов; • заполнение сберегательной книжки; • владение технологией открытия вклада счета; • владение технологией закрытия вкладных -депозитных счетов; • владение технологией начисления процентов по вкладам и	

	депозитам и отражение их в учете; • владение методикой обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.	
--	--	--

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Рациональность планирования и организации собственной деятельности при осуществлении кредитных операций. Своевременность сдачи заданий, отчетов и проч. Демонстрация владения информацией, анализ информации, обоснованность постановки целей и аргументированность выбора путей их решения, прогнозирование результативности. Обоснованность применения методов и способов выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 2	Адекватность оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач согласно заданной ситуации.	
ОК 3	Положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы. Успешное усвоение программы профессионального модуля.	
ОК 4	Демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу. Обоснованность способов решения заданий, определённых руководителем. Демонстрация работы в группе. Положительная характеристика работодателя.	
ОК 5	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе. Излагать свои мысли на государственном языке. Особенности социального и культурного контекста. Правильно оформлять документы.	
ОК 6	Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрировать поведение на основе общечеловеческих ценностей. Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности). Проявлять свою гражданско-патриотическую позицию. Учитывать и уважать общечеловеческие ценности. Соблюдать правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.	
ОК 9	Адекватно использовать информационных технологий в процессе обучения. Демонстрировать навыки использования информационно-	

	коммуникативных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10	Применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языках. Осуществлять общение на профессиональные темы. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы минимум.	
ОК 11	Оценивать и аргументировать собственную точку зрения по финансовым проблемам, стремление строить свое будущее на основе целеполагания и планирования. Осознавать ответственность за настоящее и будущее собственное финансовое благополучие, благополучие своей семьи и государства. Осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (внутри образовательной организации, а также за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.	

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится за своевременное представление отчетной документации, положительный отзыв на студента от принимающей организации, ежедневное ведение дневника в соответствии с установленной формой. Отчет по практике должен содержать глубокий анализ выполнения всех видов работ, отражать отношение студента к изученным материалам и знания, умения, которые он приобрел в ходе практики. Важным моментом при оценивании работы является качественное выполнение индивидуального задания в зависимости от базы и вида практики. На итоговой конференции студент должен показать глубокие знания по банковскому делу; умение работать с нормативными документами, составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, выполнять основные банковские операции; грамотно формулировать сущность понятий, делать выводы, обобщения, высказывать самостоятельные суждения.

Оценка «4» ставится за своевременное, но неполное представление отчетной документации, положительный отзыв на студента от принимающей организации, ежедневное ведение дневника в соответствии с установленной формой. Отчет по практике должен содержать анализ выполнения всех видов работ, отражать отношение студента к изученным материалам и знания, умения, которые он приобрел в ходе практики.

На итоговой конференции студент должен показать хорошие знания по банковскому делу; достаточное умение работать с нормативными документами, составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, выполнять основные банковские операции; упот-

реблять правильно многие специальные термины. У практиканта присутствует интерес к банковскому делу и желание осуществлять различные виды деятельности.

Оценка «3» ставится за несвоевременное и неполное представление отчетной документации, удовлетворительный отзыв на студента от принимающей организации, бессистемное ведение дневника. Студент показывает недостаточно точные знания, по банковскому делу; недостаточное умение работать с нормативными документами, составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, выполнять основные банковские операции; употребляет ограниченное количество специальных терминов. Осуществление поиска, первичного анализа и использования экономической информации самостоятельно затруднено, равно как и составление простых документов по образцу. Интерес к сфере банковского дела присутствует частично, характерно заниженное проявление инициативы при принятии собственных решений.

Оценка «2» ставится за несданную или плохо выполненную работу, неудовлетворительный отзыв на студента от принимающей организации. При условии допуска к защите студент показывает поверхностные знания по банковскому делу, минимальное или недостаточное понимание экономической информации, специальной терминологии, отсутствие умения анализировать полученную информацию, формулировать и аргументировать собственные суждения, осуществлять самостоятельный поиск экономической информации.

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Организация кредитного процесса в банке.
2. Виды банковских кредитов.
3. Разбор баланса юридического лица с определением кредитоспособности.
4. Определение сроков и порядка предоставления отдельных видов кредита в соответствии с внутренним положением банка.
5. Определение диверсификации кредитного портфеля по балансу Сбербанка.
6. Этапы кредитования с целью минимизации кредитного риска.
7. Оценка кредитоспособности банковских заёмщиков на основе финансовых коэффициентов.
8. Понятие кредитного договора и случаи, в которых он имеет юридическую силу. Условия необходимости расторжения кредитного договора.
9. Формы обеспечения кредита – поручительства, гарантии, залог, страхование кредитного риска.
10. Способы обеспечения возвратности кредита. Виды залогов – заклад задолженного имущества у залогодателя.
11. Порядок начисления процентов по классификации кредитов.
12. Субъекты кредитных отношений, размещение и привлечение временно свободных кредитных ресурсов.
13. Понятие резерва и его необходимость создания в коммерческих банках.
14. Определение резерва по категориям качества во избежание кредитного риска.
15. Определение размера риска и размера резерва.
16. Регулирование созданного резерва на возможные потери по ссудам.
17. Меры, принимаемые банком к заёмщикам при нарушении условий кредитного договора.
18. Формирование кредитного дела клиента и своевременный контроль за возвратом кредита.
19. Понятие кассовых операций.
20. Виды касс и порядок их открытия.
21. Порядок приема наличных денег в кассу банка.
22. Порядок выдачи наличных денег из кассы банка.
23. Порядок окончания рабочего дня кассиром.
24. Порядок формирования банкнот и монеты.
25. Порядок работы вечерних касс.
26. Особенности приема сумок с инкассированной выручкой.
27. Порядок работы электронных сейфов.
28. Перевозка ценностей.
29. Порядок закрытия кассы.
30. Порядок выдачи, возврата и хранения ключей, штампов, печатей.
31. Порядок учета кассовых операций, основные счета.
32. Порядок работы с наличной иностранной валютой.
33. Ревизия кассы.
34. Порядок формирования и хранения кассовых документов.
35. Законодательная база вкладных операций.
36. Понятие вклада (депозита).
37. Основные условия вкладов (срок, пролонгация, сумма, процентная ставка, дополнительные условия, условия открытия счета, расходные операции).
38. Виды вкладов, их характеристика.

39. Сберегательные вклады населения.
40. Условия договора банковского вклада.
41. Порядок открытия счета по вкладу.
42. Дополнительный взнос наличными деньгами.
43. Закрытие счета по вкладу.
44. Оформление доверенностей по вкладам.
45. Выдача денежных средств по доверенности.
46. Безналичные расчеты по вкладам населения.
47. Переводы вкладов и наличных денег.
48. Списание со счета по вкладу суммы для перевода.
49. Перевод наличных денег для зачисления на счет по вкладу.
50. Отражение в балансе вкладных (депозитных) операций.
51. Формирование депозитных источников в банке.
52. Предоставление депозитного сертификата, его характеристика.
53. Методы привлечения депозитов банком.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
	Учебно-методическая документация

ДНЕВНИК

**преддипломной практики
по профилю специальности
38.02.07. Банковское дело
(углублённая подготовка)**

Студента ____ курса, группы ____

ФИО _____

(наименование предприятия или организации, где проходила практика)

ФИО _____

(руководитель практики)

Период прохождения практики с _____ по _____ 201 г

Дата	Содержание работы	Оценка и подпись руководителя от организации (коллектива)

Дата

М.п.

Подпись руководителя практики от организации: _____

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
	Учебно-методическая документация

ОТЧЁТ

**преддипломной практики
по профилю специальности**

38.02.07. Банковское дело

Студента ____ курса, группы ____

ФИО _____

Тема ВКР

(наименование предприятия или организации, где проходила практика)

ФИО _____

(руководитель практики)

Период прохождения практики с _____ по _____ 201 г