

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

д.э.н., доцент Бубнов В. А.

30.06.2022 г.



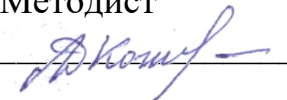
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 01. Ведение расчетных операций
ПМ.02 Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело
Базовая подготовка

Иркутск 2022 г

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело, базовая подготовка программы ПМ 01. Ведение расчетных операций, ПМ 02. «Осуществление кредитных операций».

Согласовано:

Методист

 А. Д. Кожевникова

Принято на заседании цикловой комиссии менеджмента и учетно-экономических дисциплин

Разработали преподаватели

А. И. Журавлева.

Л. Р. Ощепкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты производственной практики	7
3. Структура и содержание производственной практики	8
4. Условия проведения производственной практики	17
5. Контроль и оценка результатов практики	21
Приложение 1. Образец оформления титульного листа отчета	18
Приложение 2. Требования по оформлению отчета	19
Приложение 3. Образец оформления содержание отчета	22
Приложение 4. Задания по производственной практике	23
Приложение 5. Образец оформления аттестационного листа по практике	26
Приложение 6. Образец оформления характеристики с организации	27
Приложение 7. Образец оформления отзыва руководителя практики от колледжа	28
Приложение 8. Образец оформления дневника по практике	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки уровня в части освоения вида деятельности ПМ 01. Ведение расчетных операций, ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.07 Банковское дело, базовая подготовка, является освоение видов деятельности: ведение расчетных операций, осуществление кредитных операций, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ПМ01. Ведение расчетных операций, ПМ02. Осуществление кредитных операций, предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетных операций;
- осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
- формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

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;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- 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.
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
 - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- 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
- 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;
- 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;
 - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания 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;
 - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;
- 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;
- 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 операций с платежными картами.

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;

- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

- состав и содержание основных источников информации о клиенте;

- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;

- методы андеррайтинга предмета ипотеки;

- методы определения класса кредитоспособности юридического лица

- 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;

- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

- состав кредитного дела и порядок его ведения;

- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;

- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;

- бизнес-культуру потребительского кредитования;

- 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 документооборот на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- 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;
- 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 операций с платежными картами;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- 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;
- 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;
- типичные нарушения при совершении 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;
- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
 - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
 - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
 - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
 - содержание и порядок заполнения расчетных документов;
 - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов. локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
 - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
 - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
 - содержание и порядок заполнения расчетных документов;
 - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
 - 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;
 - и порядок формирования юридических дел клиентов;

- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов.

1.3. Количество часов на производственную практику: 72 часа (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение профессиональных компетенций:

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.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику, часов	Сроки проведения
ПК 1.1,1.2, 1.3,1.4,1.5, 1.6	ПМ.01. Ведение расчетных операций	72 часа	5 семестр
ПК 2.1,2.2, 2.3,2.4,2.5	ПМ.02. Осуществление кредитных операций	72 часа	6 семестр

3.2. Содержание производственной практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов, дней
Осуществление кредитных операций	МДК.02.01. Организация кредитной работы			
	Порядок проведения операций на рынке межбанковских кредитов	Ознакомление с основными условиями получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России, порядком проведения операций по межбанковским кредитам, анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит, исследование процесса мониторинга ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам, ознакомление с порядком расчетов процентов по межбанковским кредитам.	Тема 1.11. Межбанковское кредитование	6/1
	Порядок формирования и регулирования резервов	Анализ порядка формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам	Тема 1.7. Создание резервов на возможные потери по кредитам	6/1
	МДК.02.03. Банковский контроль при кредитовании заемщика			
	Контроль за правильностью оформления кредита. Анализ работы с просроченной задолженностью в кредитной организации	Контроль банка за выполнением условий кредитного договора (по целевому характеру, процедурам кредитного мониторинга, платности, порядку погашения); Контроль правильности оформления различных способов обеспечения кредитного договора Контроль соблюдения и использования, установленных кредитных лимитов по контрагентам. Контроль за диверсификацией и концентрацией кредитного портфеля организации.	Тема 1.2 Контроль за правильностью оформления кредита Тема 1.4 Контроль за управлением кредитом	6/1

		Контроль соблюдения полномочий должностными сотрудниками организации. Контроль за актуальностью текущих условий кредитования контрагентов		
МДК 02.02. Учет кредитных операций банка				
	Бухгалтерские ошибки при учете кредитных операций	Организация и порядок учета выдачи и погашения кредита физическим лицам. Организация и порядок учета выдачи и погашения кредита юридическим лицам. Организация и порядок учета выдачи и погашения межбанковского кредита. Организация и порядок учета кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта». Бухгалтерский учет кредитов, полученных от Банка России. Организация и порядок учета формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам. Организация и порядок учета начисления и погашения процентов по кредитам. Организация и порядок учета просроченной задолженности по основному долгу. Организация и порядок учета просроченной задолженности по процентам.	Тема 1.1. Бухгалтерский учет выдачи и погашения кредита Тема 1.2. Бухгалтерский учет формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам Тема 1.3. Бухгалтерский учет начисления и погашения процентов по кредитам Тема 1.4. Бухгалтерский учет просроченной задолженности	6\1
МДК 01.01 Организация безналичных расчетов				
Ведение расчетных операций	Расчетно-кассовое обслуживание индивидуальных предпринимателей. Характеристика банковских карт.	Банковские счета, открываемые физическим лицам. Банковские платежные карты: понятие, нормативно-правовое регулирование. Устройство платежных карт. Виды платежных карт. Оформление платежной карты. Как	Тема 1.2. Расчетные операции физических лиц	12\2

		выбрать платежную карту. Возврат денег, которые отправили или получили по ошибке. Банковская карта «Мир». Безопасность при использовании платежных карт. Безопасность при использовании компьютеров и мобильных устройств для осуществления переводов денежных средств.		
Бухгалтерские ошибки по расчетным операциям		Бухгалтерский учет расчетов платежными поручениями, аккредитивами. Бухгалтерский учет расчетов чеками, инкассо. Отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. Бухгалтерский учет вексельных операций. Бухгалтерский учет операций по платежным картам.	Тема 1.3 Бухгалтерский учет расчетных операций	6\1
Анализ платежной системы РФ		Нормативно-правовые документы регламентирующие платежную систему ЦБ РФ. Участники платежной системы ЦБ РФ. Критерии участия, приостановления и прекращения участия в платежной системе Банка России. Порядок осуществления перевода денежных средств в рамках платежной системы Банка России и применяемые формы безналичных расчетов. Децентрализованные межбанковские расчеты. Банк-корреспондент, банк-респондент.	Тема 1.4. Платежная система Банка России Тема 1.5. Система межбанковских расчетов. Тема 1.6. Межфилиальные расчеты Тема 1.7. Учет межбанковских расчетов	18\3

		<p>Принципы межбанковских расчетов. Правила осуществления расчетов по счетам «Лоро», «Ностро». Общие положения по проведению расчетных операций филиалами кредитных организаций. Счета межфилиальных расчетов. Порядок проведения расчетных операций по счетам межфилиальных расчетов. Документооборот по межфилиальным расчетам. Порядок открытия, закрытия корреспондентских субсчетов филиалов в ЦБ РФ и проведения расчетных операций по этим счетам. Сущность корреспондентского счета и учет операции по нему. Учет децентрализованных межбанковских расчетов. Учет межфилиальных расчетов. Нарушения при совершении межбанковских расчетных операций</p>		
	МДК 01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям			
	<p>Анализ расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Органы валютного регулирования и контроля в РФ. Участники валютных операций. Ответственность за нарушение валютного законодательства. Понятие иностранной валюты, классификация иностранной валюты. Валютные операции. Валютные сделки с немедленной поставкой. Срочные валютные сделки. Валютные сделки, сочетающие операции с немедленной поставкой и срочные. Бухгалтерский учет валютных операций.</p>	<p>Тема 3.1. Валютное регулирование и контроль на территории РФ Тема 3.2. Валютные операции Тема 3.3. Международные расчёты</p>	<p>12/2</p>

		Общие понятия и основные особенности международных расчётов. Банковский перевод. Аккредитив. Чеки и векселя как важнейшие инструменты внешнеторговых расчётов.	
Итого			72\12

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности разработана следующая основная документация по практике:

- положение о производственной практике обучающегося, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа производственной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики обучающийся должен оформить письменный отчет о прохождении практики, который включает подробный отчет (согласно заданий на практику) о выполнении работ и приложений, дневник, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики сдает зачет и защищает отчет по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, оформлении и содержании отчета, ответах на вопросы, деятельности в период практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие баз практики по городу Иркутску, Иркутской области. С руководителями баз практики заключаются договора, обучающиеся направляются для прохождения практики в соответствии графиками, и при наличии направлений от образовательной организации.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Рекомендуемая литература

Федеральные законы, постановления Правительства и нормативные документы:

1. Гражданский кодекс РФ.
2. О банках и банковской деятельности: Федер. закон от 02.12.90 г. № 395–1 с последующими изменениями и дополнениями.
3. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России): Федер. закон от 10.07.2002 г. № 86–ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.
4. О национальной платежной системе: Фед. закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.
5. О валютном регулировании и валютном контроле: Федер. закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.
6. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств: Положение ЦБ РФ от 29.06.2021 № 762-П с последующими изменениями и дополнениями.
7. Положение о платежной системе Банка России: Положение ЦБ РФ от 24.09.2020 г. N 732-П с последующими изменениями и дополнениями.
8. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности: Положение ЦБ РФ от 28.06.2017 г. № 590-П с изменениями и дополнениями.
9. Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» Положение ЦБ РФ от 27.02.2017 N 579-П.

Основная литература

1. Банковское кредитование: учебник и практикум под ред. Д. Г. Алексева и С.В. Пыхтина М.: Юрайт, 2017 г.
2. Осуществление кредитных операций: учебник для СПО под ред. О.И. Лаврушина М.: КНОРУС, 2017 г.
3. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 г. (среднее профессиональное образование).
4. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017 г. (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

3. Осуществление кредитных операций: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования М.Р. Каджаева, Л.В. Алманова М.: «Академия», 2017 г.

Периодическая печать:

1. Деньги, кредит, банки.
2. Банковский менеджмент и маркетинг.
3. Вестник Банка России.

4. Дело.
5. Бизнес и банки.
6. Банковские риски.

Интернет – ресурсы:

1. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал
3. <http://www.alleng.ru/> - Всем, кто учится (учебные материалы, различные учебные пособия)
4. <http://www.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам России;
5. <http://www.libs.ru> – библиотеки России;
6. <http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека;
7. <http://lib.rin.ru> – электронная библиотека RIN.RU;
8. <http://www.public.ru> – электронная библиотека СМИ;
9. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России.
10. <http://www.sotnibankov.ru> - Банковский информационно-аналитический портал.
11. Lib-catalog.isea.ru.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от колледжа:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

Нести ответственность за освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организаций:

- умение оказывать квалифицированную помощь обучающимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по технике безопасности.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать обучающихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Осуществляет работу с просроченной задолженностью клиента.	Оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам; выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора; выбор форм и методов взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.	1. Собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики 2. Отзыв руководителя практики со стороны работодателя
Проводит операции на рынке межбанковских кредитов	Проведение операций на рынке межбанковских кредитов	3. Мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики
Формирует и регулирует резервы на возможные потери по кредитам	Создание и корректировка резервов на возможные потери по кредитам	4. Защита отчетов по практике, 5. Дифф. зачет
Осуществляет расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Оформление договора банковского счета в соответствии с ГК РФ. Проверка правильности оформления денежно-расчетных, кассовых документов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Оформление выписки по расчетному счету клиента. Вести картотеку неоплаченных расчетных документов. Расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание клиентов. Определение минимального остатка денежной наличности в кассе.	Итоговый экзамен по МДК
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Консультирование клиентов по расчетным операциям в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Бухгалтерский учет расчетных операций клиентов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Оформление операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Консультирование клиентов по расчетным операциям в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Бухгалтерский учет расчетных операций клиентов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Оформление операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.	

<p>Осуществляет расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<p>Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Бухгалтерский учет операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Бухгалтерский учет операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p>	
<p>Осуществляет межбанковские расчеты.</p>	<p>Проведение межбанковских расчетов через корреспондентский счет, открытый в ЦБ РФ, в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Осуществление расчетов через счета Лоро, Ностро в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ и документами кредитных организаций.</p> <p>Бухгалтерский учет межбанковских расчетов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Проведение межбанковских расчетов через корреспондентский счет, открытый в ЦБ РФ, в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Осуществление расчетов через счета Лоро, Ностро в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ и документами кредитных организаций.</p> <p>Бухгалтерский учет межбанковских расчетов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p>	
<p>Осуществляет международные расчеты по экспортно-импортным операциям. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p>Проведение международных расчетов в соответствии с нормами международного права.</p> <p>Проведение конверсионных операций по счетам клиентов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Определение суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и</p>	

	<p>конверсионных операций в соответствии с документами кредитной организации. Проведение международных расчетов в соответствии с нормами международного права.</p> <p>Проведение конверсионных операций по счетам клиентов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Определение суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций в соответствии с документами кредитной организации.</p>	
<p>Обслуживает расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Консультирование клиентов по платежным картам в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Оформление выдачи клиентам платежных карт в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Бухгалтерский учет расчетных и налично-денежных операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.</p> <p>Консультирование клиентов по платежным картам в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Оформление выдачи клиентам платежных карт в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.</p> <p>Бухгалтерский учет расчетных и налично-денежных операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.</p>	

Образец оформления титульного листа отчета

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БАЙКАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ 01. Ведение расчетных операций
ПМ 02. Осуществление кредитных операций**

Место прохождения практики

_____ (Наименование организации, печать)

Выполнил студент группы _____

_____ (ФИО студента)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО руководителя, подпись)

Руководитель практики от колледжа

_____ (ФИО руководителя, подпись)

Оценка _____

Требования по оформлению отчета

Работа выполняется по заданиям на отдельных листах формата А4 (210-297), на одной стороне листа, которые должны быть сброшюрованы в следующей последовательности: титульный лист, содержание работы. Текст должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера, шрифт TimesNew Roman черного цвета. Строки разделяются полуторным (1,5) интервалом. Шрифт: размер (кегель) – 14 с выравниваем по ширине, в таблицах кегль 12.

Поля страницы: правое - 10 мм; левое - 20 мм; верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см; интервал перед и после абзаца — 0 пунктов.

Функция переноса обязательна.

Текст работы должен иметь сплошную нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер на нем не проставляется. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце предложений не ставится.

В работе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг.). Буква «ё» при наборе не употребляется. В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отделяется пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отделяться пробелами с обеих сторон: «Конъюнктура — это совокупность условий ...». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от... до»: 2000–2008 гг., 8–10 км/ч, пять–шесть минут, и тоже не отделяется пробелами. Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отделяются пробелами от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отделяются от идущей за ними цифры пробелом. Число от размерности отделяется неразрывным пробелом: 3 км, 2012 г., XIX–XX вв. Всегда отделяются пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются пробелы в сокращениях типа «и т.д.». Кавычки набираются в виде «елочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов.

Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman. Кегль – 14 пт., начертание – полужирное, Расстояние между заголовками главы, пунктов и текстом должно быть равно 1,5 интервалам. Расстояние между последней

строкой текста и последующим заголовком подраздела – 1,5 интервала. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Приложения могут располагаться в тексте основной части отчета или в конце текстового материала. Все приложения должны быть пронумерованы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки. На следующей строке дают заголовок таблицы. Точку в конце названия таблицы не ставят, например:

Таблица 1

Соотношение собственного капитала и обязательств ИФ ПАО
«Газпромбанк»

Показатели	На 31.12.2014		На 31.12.2015		Изменения за год		
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	Темп роста (уменьшения), %
Собственные средства	62961	38,0	37773	26,9	-25188	-11,1	60,0
Обязательства	100554	60,0	92895	72,1	+341	+11,1	100,3
Всего пассивов	2000	2,0	1000	1,0	-1000	-1	50,0

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Например: заголовок «Корреспонденция счетов», а подзаголовки: «дебет» и «кредит».

Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста через один интервал. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номера по порядку». Примечания к таблице размещают непосредственно под ней. Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае указывают ее полный номер и слово «Таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например: (табл. 2).

Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 2). Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте, удобно для чтения без поворота дипломной работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения надо было повернуть дипломную работу по часовой стрелке. Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стандартного листа бумаги. Если она не размещается на таком формате, то ее переносят на следующую страницу. Если на второй странице таблица не заканчивается, то ставят заголовок «Продолжение табл.» с указанием номера, заглавие таблицы на новой странице -

не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо заголовка таблицы и продолжают таблицу, повторив ее шапку (названия столбцов). В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире. При заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят.

Образец оформления

Продолжение табл. 2

1	2	3
Коэффициент мгновенной ликвидности	0,20	0,27
Коэффициент текущей ликвидности	0,7	0,8
Коэффициент долгосрочной ликвидности	2,0	0,19

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Образец оформления содержания отчета

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Банковский контроль при идентификации клиента. Контроль за правильностью оформления кредита и полноты кредитного досье клиента. Анализ работы с просроченной задолженностью в кредитной организации. Бухгалтерские ошибки при учете кредитных операций	3
2.	Анализ форм расчетов юридических лиц	10
3.	Расчетно-кассовое обслуживание индивидуальных предпринимателей. Характеристика банковских карт. Бухгалтерские ошибки по расчетным операциям	15
4.	Анализ платежной системы РФ	19
5.	Анализ подделки банкнот Банка России	25
6.	Анализ расчетов по экспортно-импортным операциям	22
	Список использованных источников	27

ЗАДАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Содержание задания:

1. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:

При выполнении данного задания, необходимо:

- изучить основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- описать проведение операций по межбанковским кредитам;
- проанализировать финансовое положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;
- провести мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);
- ознакомиться с порядком расчета процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);
- принять участие в оформлении договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).

2. Изучение формирования и регулирования резервов:

При выполнении данного задания, необходимо:

- раскрыть в отчете порядок формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.

3. Анализ работы с просроченной задолженностью в кредитной организации.

При выполнении данного задания, необходимо:

- ознакомиться и описать в отчете методы работы банка с просроченной задолженностью заёмщиков;
- изучить выбор форм и методов взаимодействия банка с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.

4. Бухгалтерские ошибки при учете кредитных операций.

При выполнении данного задания, необходимо:

- ознакомиться и описать в отчете бухгалтерские ошибки возможные при совершении операций по выдаче и гашению кредита, при начислении процентов по кредитным операциям, погашению процентов, при формировании и использовании РВПС;
- изучить бухгалтерский учет по просроченной задолженности заемщиков.

5. Расчетно-кассовое обслуживание индивидуальных предпринимателей. Характеристика банковских карт. Бухгалтерские ошибки по расчетным операциям.

При выполнении данного задания, необходимо:

- ознакомиться с тарифами банка по расчетно-кассовому обслуживанию физических лиц-предпринимателей (составить таблицу);
- проанализировать отзывы клиентов, рейтинг банка;

- познакомится с переводами денежных средств для физических лиц. Основные описать или наглядно представить в отчете;
- изучить дебетовые, предоплаченные, кредитные карты банка, рассмотреть их особенности для клиентов кредитной организации;
- рассмотреть возможные бухгалтерские ошибки при отражении расчетов физических лиц.

6. Анализ платежной системы РФ.

При выполнении данного задания, необходимо:

- ознакомиться и описать корреспондентские счета, открываемые в ЦБ РФ, в других кредитных организация;
- изучить межфилиальные расчеты банка, особенности расчетов через собственную расчетную сеть;
- оценить основные показатели платежной системы РФ.

7. Анализ расчетов по экспортно-импортным операциям.

При выполнении данного задания, необходимо:

- ознакомиться с расчетами по экспортно-импортным операциям, в какой валюте осуществляются операции, какие формы международных расчетов чаще всего используют клиенты;
- изучить документооборот по экспортно-импортным операциям.

Образец оформления аттестационного листа по практике
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
 ФИО

обучающийся(аяся) на **2** курсе по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело** в Колледже Байкальского университета ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» успешно прошел(а) **производственную практику** по профессиональным модулям ПМ01. Ведение расчетных операций, ПМ.02 Осуществление кредитных операций в объеме 72 часа с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

В _____
 наименование организации,

_____ юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика
Анализ работы с просроченной задолженностью в кредитной организации	
Анализ проведения операций на рынке межбанковских кредитов	
Анализ процесса формирования и регулирования резервов	
Бухгалтерские ошибки при учете кредитных операций	
Расчетно-кассовое обслуживание индивидуальных предпринимателей. Характеристика банковских карт.	
Бухгалтерские ошибки по расчетным операциям	
Анализ платежной системы РФ	
Анализ расчетов по экспортно-импортным операциям	

Характеристика производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

Профессиональные модули ПМ 01. Ведение расчетных операций, ПМ 02. Осуществление кредитных операций

(освоен/не освоен с оценкой)

Дата «__» _____ 2021 г. Подпись руководителя практики от колледжа
 _____/преподаватель _____
 ФИО

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

МП

_____/_____
 ФИО

Образец оформления характеристики с кредитной организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента Колледжа Байкальского Университета**

_____ (ФИО студента)

проходившего практику с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

В _____

_____ (наименование кредитной организации)

_____ (юридический адрес кредитной организации)

по профессиональным модулям ПМ 01. Ведение расчетных операций ПМ.02
Осуществление кредитных операций

Во время прохождения производственной практики студент колледжа
Выполнял(а) следующие виды работ:

Проявил(а) следующие знания, умения, способности:

Освоил(а) общие и профессиональные компетенции

Оценка _____

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Образец оформления отзыва руководителя практики от колледжа

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
на студента Колледжа Байкальского Университета**

_____ (ФИО студента)
 проходившего практику с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
 в _____
 _____ (наименование организации)
 _____ (юридический адрес организации)

За время прохождения производственной практики в организации студент колледжа выполнил основные виды деятельности, в результате которых им были освоены следующие компетенции:

Профессиональные и общие компетенции	Освоение компетенции
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 2.3 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	

Руководитель практики от колледжа _____ (подпись) _____ (ФИО)

Образец оформления дневника по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
КОЛЛЕДЖ БАЙКАЛЬСКОГО УНИВЕРСИТЕТЕ

ДНЕВНИК

Прохождения _____ практики

Студента _____

Специальность _____

Наименование организации _____

Время прохождения практики:

Начало " _____ " _____ 20__ г.

Окончание " _____ " _____ 20__ г.

Продолжительность производственной практики: _____ часов.

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Руководитель практики от Колледжа _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Иркутск 20__ г.

Оценка выполненных работ на практике

(ФИО студента полностью)

обучающегося на __ курсе по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в Колледже Байкальского университета ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» успешно прошел(а) производственную практику по ПМ 01. Ведение расчетных операций, ПМ 02. Осуществление кредитных операций в объеме 72 часа с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

В _____

(наименование организации)

(юридический адрес организации)

Дата	Кол-во часов	Виды работ, выполненных во время практики. Освоенные общие и профессиональные компетенции	Оценка и подпись руководителя от организации	Оценка и подпись руководителя от колледжа
		Анализ работы с просроченной задолженностью в кредитной организации		
		Порядок проведения операций на рынке межбанковских кредитов		
		Порядок формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам		
		Бухгалтерские ошибки при учете кредитных операций		
		Расчетно-кассовое обслуживание индивидуальных предпринимателей. Характеристика банковских карт.		
		Бухгалтерские ошибки по расчетным операциям		
		Анализ платежной системы РФ		
		Анализ расчетов по экспортно-импортным операциям		

Итоговая оценка по производственной практике _____

Руководитель практики от организации: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики от колледжа: _____ (подпись) _____ (ФИО)