

ОМИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
Промышленно-экономический факультет программ СПО

Утверждено на заседании ПЦК
(протокол № 1 от «06» сентября 2023г.)
Председатель ПЦК  Н.А. Стародубцева

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по УиНР  Н.Г. Богаченко
« ____ » _____ 2023г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП Производственная практика (преддипломная)
по специальности
38.02.07 Банковское дело
квалификация выпускника: специалист банковского дела
форма обучения: заочная
год набора 2023

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Пояснительная записка
2. Компетенции обучающегося формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной)
3. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике
5. Формы аттестации (по итогам практики) и отчётность по практике
 - 5.1. Формы отчётности
 - 5.2. Требования к содержанию и оформлению отчёта по практике
6. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
8. Материально-техническое обеспечение практики
9. Приложения
 - Приложение А – Титульный лист отчета
 - Приложение Б – Индивидуальное задание на практику
 - Приложение В – Титульный лист дневника практики
 - Приложение Г – График прохождения практики
 - Приложение Д – Аттестационный лист
 - Приложение Е – Характеристика обучающегося
 - Приложение Ж – Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики
 - Приложение З – Отчёт о результатах практики
 - Приложение И – Содержание
 - Приложение К – Описание приложений, прилагаемых к отчету
 - Приложение Л – Темы индивидуальных заданий (темы выпускных квалификационных работ)
- 10 Список разработчиков

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели практики: приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности: развитие общих и профессиональных компетенций, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по видам деятельности: ведение расчетных операций, осуществление кредитных операций, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Тип практики и способ ее проведения: производственная (преддипломная), стационарная, выездная;

Задачи производственной практики (преддипломной):

- получение практического опыта в банковской сфере;
- закрепление теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- овладение практическими навыками и методами необходимых для решения конкретных профессиональных задач;
- закрепление и расширение навыков работы на компьютерных, в том числе в режиме автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста.

Место практики в структуре ООП СПО: программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (преддипломная) является обязательной частью образовательного процесса и имеет важное значение для формирования видов профессиональной деятельности:

- ПМ.01 Ведение расчетных операций;
- ПМ.02 Осуществление кредитных операций;
- ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка.

Организация производственной практики (преддипломной) направлена на:

- непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения;
- отработку и закрепление ранее полученных профессиональных знаний и навыков на аудиторных занятиях, в период всех видов практик.
- формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в проведении расчётных операций;
- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц;
- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.

уметь:

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

- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТ-РО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);

- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;

- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);

- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

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

- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;
- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно–управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;

- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

Форма проведения практики: дискретная.

Место и время проведения практики: местами проведения практики являются кредитные организации.

Перечень КО, с которыми вуз заключил договоры о сотрудничестве:

- ПАО Сбербанк (договор о сотрудничестве от 31.10.2018 г. сроком на 5 лет);
- АО Россельхозбанк (договор о сотрудничестве от 01.04.2019 г. сроком на 5 лет);
- ПАО Промсвязьбанк (договор о сотрудничестве от 29.11.2022 г. сроком на 5 лет).

Время и продолжительность практики:

Наименование практики	Форма обучения	Объем времени, отводимый на практику (нед., час.)	Сроки проведения	
			на базе основного общего	на базе среднего общего
ПДП Производственная практика преддипломная)	очная	4 недели (36 час × 4 = 144 час.).	3 курс (6 семестр)	2 курс (4 семестр)
	заочная		4 курс (8 семестр)	3 курс (6 семестр)

2 КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп

	с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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 платежей-

	ных карт
ВД 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
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа (36 час.×4 недели).

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике	Общая трудоемкость (час)	Форма текущего контроля
Подготовительный этап	– организационное собрание, инструктаж	1	Запись в журнале инструктажа
Организация практики	– ознакомление с правилами и распорядком работы организации; – инструктаж по технике безопасности, вопросам соблюдения конфиденциальности и коммерческой тайны;	2	
Раздел 1 Краткая характеристика кредитной организации	– история создания банка, его местонахождение и правовой статус; – бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); – наличие лицензий на момент прохождения практики; – состав акционеров банка; – схема организационной структуры банка; – состав филиальной сети; – информация о рейтингах и премиях банка; – проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; – состав обслуживаемой клиентуры.	18	Раздел отчета по практике
Раздел 2 Финансовый анализ деятельности банка	– анализ основных показателей деятельности банка в динамике за три года; – анализ соблюдения банком экономических нормативов; – анализ ресурсной базы банка; – анализ показателей качества активов и пассивов банка; – анализ финансового результата деятельности банка.	10	Раздел отчета по практике

<p>Раздел 3 Нормативно-правовое законодательство РФ, регулирующее деятельность кредитной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей финансовую деятельность организации; – ведение расчетно-кассового обслуживания клиентов; – осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; – обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт; – оценка кредитоспособности клиентов-физических лиц и клиентов-юридических лиц; – осуществление, оформление и сопровождение выдачи кредитов физическим и юридическим лицам; – выполнение и оформление приходных и расходных кассовых операций; – выполнение операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; – оформление депозитных операций с юридическими и физическими лицами. 	<p>14</p>	<p>Раздел отчета по практике</p>
<p>Раздел 4 Сбор и систематизация материалов по теме ВКР</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики; – определение исследуемой проблемы на материалах организации – базы практики; – изучение статистических данных и анализ деятельности кредитной организации в соответствии с темой ВКР; – изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) кредитной организации по направлению тематики ВКР; – изучение динамики развития кредитной организации по направлению тематики ВКР; – выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач; – определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования; – составление программы исследования. – изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме; – формирование списка источников; – написание аналитического обзора темы ВКР; – отражение анализа статистических данных; – описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности 	<p>70</p>	<p>Раздел отчета по практике</p>

	сти и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой ВКР; – оформление практической части ВКР.		
Раздел 5 Работа в качестве помощника специалиста банковского дела	– изучение должностных инструкций работников; – подразделений банка и практики работы данных подразделений; – участие в работе по открытию банковских счетов клиентов; – участие в работе по формированию и ведению юридических дел клиентов банка; – участие в работе по оформлению выписок лицевых счетов клиентов банка; – участие в работе по проверке правильности и полноты оформления расчетных документов; – участие в работе по оформлению документов аналитического и синтетического учета; – участие в работе по консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; – участие в работе по проверке платежеспособности физических, юридических лиц.	18	График прохождения практики
Итоговый этап: оформление отчета по практике	– подбор и комплектование документов; – оформление результатов практики (отчета); – подбор документов для выполнения практической части выпускной квалификационной работы; – подготовка презентации; – подготовка к защите.	11	Защита практики
Дифференцированный зачет		144	

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания
1.	Подготовительный этап	– участие в установочной конференции; – согласование графика консультаций с руководителями практики; – ознакомление с режимом работы кредитной организации; – своевременное прохождение инструктажа по технике безопасности; – ознакомление с индивидуальными заданиями по практике.
2.	Основной этап	– ежедневное посещение места прохождения практики в строго установленное время работы; – изучение структуры кредитной организации, его функций, функций его подразделений и должностных лиц; – изучение документов по практике; – изучение правил оформления документов; – выполнение индивидуального задания;

		<ul style="list-style-type: none"> – выполнение поручений руководителя практики от кредитной организации; – ведение графика дневника практики; – письменный отчет о выполнении работ; – сбор отчетной документации, прилагаемых в опись приложения: <ul style="list-style-type: none"> 1) отчетность КО (по РСБУ, МСФО, аудиторское заключение) по согласованию руководителя практики; 2) фотографии студента на рабочем месте.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – получение характеристики обучающегося; – заполнение аттестационного листа; – своевременная сдача правильно оформленного отчета по практике (в течение первой недели сессии, следующей за практикой); – участие в отчетной конференции назначенное руководителем практики с выступлением.

5 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

5.1 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения. Правильная организация работы в период прохождения производственной практики (преддипломной) – важнейшее средство повышения качества выпускных квалификационных работ.

В период выполнения программы производственной практики (преддипломной) студент обязан посещать консультации руководителя дипломной работы с целью контроля собранных материалов и выполненных этапов ВКР.

Студент в период прохождения практики должен:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные на данном предприятии;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдать график выполнения работ;
- исполнять указания и поручения руководителя практики;
- творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- систематически вести дневник практики, кратко записывая в него в хронологическом порядке объём и виды работ, выполненные в течение рабочего дня;
- собрать практический материал, необходимый для написания отчёта о практике;
- собрать материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы (задания выдаются индивидуально, тематика работ рассматривается и утверждается отдельным протоколом предметно-цикловой комиссии и приказом по университету).

Студент в период прохождения практики имеет право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе выполнения программы практики, обращаться к руководителям практики, преподавателям, администрации учебного заведения;
- вносить предложения по совершенствованию процесса организации и проведения производственной практики.

По окончании практики в установленный срок студент должен представить преподавателю – руководителю практики от ПЦК отчёт о её прохождении и публично защитить его.

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме дифференцированного зачета.

Отчет по практике по практике должен содержать:

- титульный лист отчета (Приложение А);

- индивидуальное задание на практику (Приложение Б);
- титульный лист дневника практики (приложение В);
- график прохождения практики (Приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика обучающегося (Приложение Е);
- лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики (Приложение Ж);
- отчет о результатах практики (Приложение З);
- содержание (Приложение И);
- основная часть согласно содержанию;
- опись приложений, прилагаемых к отчету (Приложение К);
- все приложения согласно описи.

Формой отчетности студента по производственной практике (преддипломной) является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении программ практического обучения в рамках профессионального модулей ПМ.01 Ведение расчетных операций, ПМ.02 Осуществление кредитных операций и ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка.

Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов; – изложение последовательности открытия лицевых счетов в валюте РФ и иностранной валюте; – изложение порядка проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; – оформление договоров банковского счета с клиентами. 	Дифф. зачет по практике
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> – оформление расчетов платежными поручениями, требованиями, аккредитивами; отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов; – обоснование очередности платежей по счетам клиентов. 	Дифф. зачет по практике
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание со счетов бюджетов различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация оформления открытия счетов по учету средств бюджетов всех уровней; – отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов; – изложение последовательности открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов; – оформление возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов. 	Дифф. зачет по практике
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> – оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России; – изложение последовательности проведения расчетов между кредитными организаци- 	Дифф. зачет по практике

	<p>ями через счета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способов выверки расчетов по корреспондентским счетам. – отражение в учете межбанковских расчетов. 	
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> – отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям; – изложение последовательности проведения конверсионных операций; – выполнение расчетов сумм вознаграждения за проведение международных операций; – демонстрация способности консультирования клиентов по расчётным операциям. 	Дифф. зачет по практике
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<ul style="list-style-type: none"> – оформление операций по выдаче клиентам платежных карт; – отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт; – изложение последовательности проведения расчетных операций с использованием платежных карт. 	Дифф. зачет по практике
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none"> – анализ финансового положения заемщика-юридического лица; – определение платежеспособности физического лица. 	Дифф. зачет по практике
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<ul style="list-style-type: none"> – оформление документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; – составление графика платежей по кредиту и процентам; – формирование и ведение кредитных дел. 	Дифф. зачет по практике
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<ul style="list-style-type: none"> – ведение мониторинга финансового положения заемщика; – оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам 	Дифф. зачет по практике
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<ul style="list-style-type: none"> – определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; – определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита. 	Дифф. зачет по практике
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<ul style="list-style-type: none"> – оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам; – расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва 	Дифф. зачет по практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса	Дифф. зачет по практике
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходи-	– рациональное планирование собственной деятельности в ходе прохождения преддипломной практики;	Дифф. зачет по практике

мой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– отсутствие нарушений правил техники безопасности; – самооценка в процессе выполнения поставленных задач.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– обоснованное принятие решений в различных ситуациях в ходе прохождения преддипломной практики	Дифф. зачет по практике
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– умение отвечать за работу членов команды при работе над поставленными в ходе практики задачами	Дифф. зачет по практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– эффективное использование информационно-коммуникационных технологий (локальной сети, сетевого оборудования, информационных ресурсов Internet) для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Дифф. зачет по практике
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– осознание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.	Дифф. зачет по практике
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– соблюдение нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Дифф. зачет по практике
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.	Дифф. зачет по практике
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Дифф. зачет по практике
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	– 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 профес-	Дифф. зачет по практике

	сиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования.	Дифф. зачет по практике

5.2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

Руководство университета в установленные сроки издает приказ о закреплении студентов по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации. Базу практики студентам после приказа самостоятельно менять нельзя. В случае отказа кредитной организации во время прохождения практики, нужно обязательно об этом уведомить руководителя практики в ближайшее время.

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) составляется по результатам самостоятельной работы студента по изучению и закреплению теоретического материала, а также на основе выполненного практического индивидуального задания, предусмотренного программой прохождения практики.

По результатам прохождения практики студенты должны подготовить и защитить в установленный срок индивидуальные отчеты о прохождении практики.

Отчет сопровождается ссылками на приложение. Отчет по практике должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Содержание отчета не должно быть скопировано из учебной литературы, а должно соответствовать особенностям деятельности кредитной организации.

В процессе прохождения практики студент ведет Дневник производственной практики (по профилю специальности), в который необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня.

Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы согласно п.3 Структура и содержание производственной практики (преддипломной) и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

В Введении отчета практики указать место, время, цель и задачи производственной практики (преддипломной).

В Заключение отчета проанализировать выполнение целей и задач практики, выводы, предложения.

Объем отчета до 20 листов печатного текста (приложения в этот счет не включаются).

К отчету также должны быть приложены две фотографии студента: на рабочем месте, рядом с вывеской банка.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера (в редакторе Word), распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль; выравнивание – по ширине; автоматический перенос слов; абзац: отступ – слева, справа 0 см., интервал – до, после 0 пт. поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева 3 см.

Приложение представляет собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике, могут прилагаться схемы, диаграммы, копии документов и т.п. В обязательном порядке составляется реестр (опись) документов приложения. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Отчет вместе с приложениями оформляется в папку-скоросшиватель.

Все отчетные документы и открытые данные должны соответствовать времени прохождения практики.

Финансовый анализ деятельности банка собирается за последние 3 года.

Студент в период прохождения практики должен:

- соблюдать правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в кредитной организации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности в аудиториях и учебных лабораториях;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдать график выполнения работ;
- исполнять указания и поручения руководителя практики;
- творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- систематически вести дневник практики, кратко записывая в него в хронологическом порядке объём и виды работ, выполненные в течение рабочего дня;
- собрать практический материал, необходимый для написания отчёта о практике.

Студент в период прохождения практики имеет право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе выполнения программы практики, обращаться к руководителям практики;
- вносить предложения по совершенствованию процесса организации и проведения учебной практики.

Обязанности студентов:

- изучить программу прохождения практики, подготовить соответствующие программные материалы;
- своевременно прибыть на факультет для инструктажа и консультаций по практике;
- строго выполнять действующие на факультете правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;
- добросовестно выполнять все указания руководителя практики от факультета, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- подготовить отчет по практике;
- защитить проверенный отчет по практике в установленный срок.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики (преддипломной) в организациях должна соответствовать недельной учебной нагрузке студентов, и не превышать рамок возрастной группы: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студенты сдают и защищают отчет о практике в ПЦК в течение 3 дней после окончания практики.

После проведения производственной практики (преддипломной) проводится итоговая конференция, цель которой – анализ результатов выполнения программы практики. Студенты, выступая на данной конференции, рассказывают о полученных практических навыках, а также о наиболее интересных и спорных вопросах возникающих в результате анализа кон-

критных производственных ситуаций, демонстрируют практические материалы для выпускных квалификационных работ. При этом они освещают положительные или отрицательные моменты, в организации и проведении практики, высказывают предложения по улучшению организации практики.

Для подготовки к защите отчета студентам рекомендуется составить текст доклада о целях, задачах и основных результатах их выполнения.

Оценка результатов выполнения программы практики выставляется по следующим критериям:

- качество письменного содержания отчета о практике (степень выполнения задач практики, степень владения материалом, обоснованность выводов);
- качество и содержание доклада и презентации к выступлению;
- полнота ответов на заданные преподавателями вопросы;
- владение профессиональной терминологией;
- показатели в аттестационном листе (освоение профессиональных компетенций).

Защита отчетов проводится в аудитории с участием комиссии преподавателей и группы студентов. Последние также могут участвовать в защите, задавая вопросы и высказывая свое мнение о представляемых отчетах.

Оценка в форме дифференцированного зачета выставляется руководителем практики от предметно-цикловой комиссии в ведомость и в зачетную книжку.

Результаты прохождения практики оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется при отработке вопросов, предусмотренных программой практики, наличии всех требуемых документов, при условии их правильного оформления и положительных результатов собеседования.

Оценка может быть снижена в случае отсутствия или ненадлежащего выполнения одного из требуемых документов, наличия замечаний в ходе практики и при проведении собеседования.

Неудовлетворительная оценка выставляется в случае полного отсутствия отчетных документов, либо их ненадлежащего выполнения, а также при наличии грубых нарушений дисциплины, за которые студент понес дисциплинарное взыскание, объявленное приказом.

6 ОБУЧЕНИЕ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДНОСТЬЮ

При зачислении или переводе студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ на обучение по адаптированной образовательной программе содержание рабочей учебной программы подлежит индивидуализации согласно утвержденному индивидуальному учебному плану и оформляется в соответствии с Приложением 3 «Положения о рабочей учебной программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема».

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Нормативный материал

1. Гражданский кодекс РФ, часть 1, 2 (последняя редакция);
2. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (последняя редакция) : офиц. текст [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон от 16.07.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (последняя редакция);
4. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 № 395-1 (последняя редакция) : офиц. текст [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5. Федеральный закон от 30.12.2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях» (последняя редакция);
6. Положение «О Платежных счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 № 579-П) (последняя редакция).
7. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 № 590-П) (с изменениями).
8. Положение Банка России от 04.08.2003 №236–П «О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных залогом (блокировкой) ценных бумаг» (последняя редакция): офиц. текст [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Положение Банка России от 26.03.2004 г. №254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» (последняя редакция);
10. Положение Банка России от 24.12.2004 №266–П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» (последняя редакция): офиц. текст [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
11. Положение Банка России от 12.11.2007 г. № 312-П «О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных активами или поручительствами» (последняя редакция);
12. Положение Банка России от 16.07.2012 №385–П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (последняя редакция): офиц. текст [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
13. Положение Банка России от 6.07.2017 №595–П «О платежной системе Банка России» (последняя редакция): офиц. текст [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
14. Положение Банка России № 630-П от 29.01.2018 г. (последняя редакция) «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» : офиц. текст [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Основная и дополнительная литература

- 1) Агибалов А.В. Международные расчеты и валютные операции : учебное пособие для обучающихся вузов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика» квалификация (степень) «бакалавр» / Агибалов А.В., Бичева Е.Е., Ткачева Ю.В.. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016 — 188 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система <https://www.iprbookshop.ru/72832.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 2) Артёмова С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / Артёмова С.А.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 — 162 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html> — Режим авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/89996>
- 3) Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
- 4) Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74879.html>
- 5) Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г.,

Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.

6) Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.А. Боровкова [и др.]; под редакцией В.А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.

7) Букирь, М.Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М.Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с.

8) Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках) : учеб. пособие для СПО / Г.Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 338 с.

9) Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.

10) Гамза, В.А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В.А. Гамза, И.Б. Ткачук, И.М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с.

11) Герасимова, Е.Б. Банковские операции: учебное пособие / Е.Б. Герасимова, И.Р. Унанян, Л.С. Тишина. - М.: Форум, 2019. - 272 с.

12) Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке: учебное пособие / Горелая Н.В. - Москва: Издательский Дом ФОРУМ, 2019. - 208 с.

13) Журавлева, Л.А. Проведение расчетов внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л.А. Журавлева, М.В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019 — 197 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html>). — Режим авторизир. пользователей

14) Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

15) Казимагомедов, А.А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

16) Калинина Г.В. Учет денежных средств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Калинина, И.В. Лучкова, Г.Н. Бакулина. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018 — 148 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>

17) Костерина, Т.М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.

18) Организация безналичных расчётов: учебное пособие для среднего профессионального образования. Ч. I / сост. А.А. Шмакова. - Биробиджан: Изд-во ФГБОУ ВО «ПГУ им. Ш-Алейхема», 2018. - 110с.

19) Оценка кредитного риска: методические рекомендации по выполнению практической работы для студентов СПО / сост. А.А. Шмакова. - Биробиджан: Изд-во ФГБОУ ВО «ПГУ им. Ш-Алейхема», 2019. - 52с.

20) Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017 — 122 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75588.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

21) Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108073.html>

22) Стародубцева, Е.Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее

профессиональное образование).

23) Тавасиев, А. М. Банковское кредитование: учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с.

24) Фрадина Т.И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет расчетных операций : курс лекций / Фрадина Т.И. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018 — 61 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : <https://www.iprbookshop.ru/103948.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/103948>

25) Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018 — 105 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

26) Банковское право : учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет. — Саратов : Профобразование, 2021. — 310 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105140.html>

Интернет–ресурсы:

1) Вестник Банка России – [Электронный ресурс]. - URL:<http://cbr.ru/publ/?PrtId=vestnik>

2) Деньги и кредит [Электронный ресурс]. - URL:<http://cbr.ru/publ/?PrtId=moneyandcredit>

3) Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела: [Электронный ресурс]. – Режим доступа – www.bankdelo.ru

4) Интересные заметки и наблюдения по многим вопросам, связанным с финансами, банками и маркетингом: [Электронный ресурс]. – Режим доступа – www.klen2.ru

5) Информационный банковский портал – [Электронный ресурс]. – <http://www.banki.ru/>

6) Ипотека и кредит – [Электронный ресурс]. - URL:<http://www.ipocred.ru/>

7) Кредитная линия – [Электронный ресурс]. - URL:<http://chelcredit.ru/about/>

8) Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

9) Нормативные акты по банковской деятельности [Электронный ресурс]. - URL:<http://www.pressa-rf.ru/cat/1/edition/f73446/>

10) Официальные сайты коммерческих банков

11) Сайт «Эксперт РА» – [Электронный ресурс]. - URL:<http://advis.ru>

12) Сайт Ассоциации российских банков – [Электронный ресурс]. - URL:<http://arb.ru>

13) Сайт Федерального Агентства страхования вкладов – [Электронный ресурс]. - URL:<http://asv.ru>

14) Сайт Центрального банка Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа – www.cbr.ru

15) Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru>.

16) Справочная правовая система «Консультант плюс» – [Электронный ресурс]. - URL:<http://consultant.ru>

17) Финансы и кредит – [Электронный ресурс]. - URL:<http://www.finizdat.ru/journal/rubriks.php?id=131>

18) Электронный ресурс о банках и финансовом рынке России. – [Электронный ресурс]. – <http://bankir.ru/>

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Минимально необходимый для прохождения производственной практики (по профилю специальности) перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

– автоматизированные рабочие места сотрудников банковской организации, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «КонсультантПлюс», «Гарант» и т.п., имеющие выход в сеть Интернет;

– многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

– калькуляторы;

– комплект бланков банковской документации;

– комплект законодательных и нормативных документов.

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Форма титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»
Промышленно-экономический факультет программ СПО

ОТЧЕТ по практикам: ПДП Производственная практика (преддипломная)

Выполнил:
Студент (ка) __ курса
очной (заочной) формы обучения
специальности 38.02.07 Банковское дело
группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель практики от образовательной организации

ФИО

Руководитель практики от кредитной организации

ФИО

Биробиджан, 20__

Форма индивидуального задания

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
 Промышленно-экономический факультет программ СПО

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ПЦК СЭД
 _____ / Н.А. Стародубцева /
 протокол № _____ от
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(должность) (подпись) (И.О.Ф) (дата)

Согласовано:

руководитель практики от кредитной организации

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(должность) (подпись) (И.О.Ф) (дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (И.О.Ф) (дата)

Форма титульного листа дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Факультет _____
ПЦК _____
промышленно-экономический
социально-экономических дисциплин

ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(Ф.И.О. студента)

Специальность (направление подготовки) 38.02.07 Банковское дело

Курс _____ группа _____

Вид практики _____

Время прохождения практики: с _____ по _____

Место прохождения практики _____

(область, район, город)

(название организации (отделения, офиса, центра))

Руководитель практики:
от ПЦК _____
(Ф.И.О., должность)

от предприятия _____
(Ф.И.О., должность)

20__ – 20__ учебный год

Форма графика прохождения практики

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата (дата и день неде- ли)	Место работы	Продолжитель- ность работы (дни, часы)	Краткое содержание работы	Подпись руководителя
	Отдел			

Подпись студента

Фамилия И.О. (студента)

МП

Форма аттестационного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Аттестационный лист

обучающегося _____
 (ФИО)

студент _____ курса специальности 38.02.07 Банковское дело успешно прошел производственную практику (преддипломную) в объеме 144 часов в период с «___» _____ г. по «___» _____ г. в _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимся:

Код ПК	Вид работ	Оценка: выполнен / не выполнен	Подпись руко- водителя прак- тики
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		

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в котором проводилась производственная практика (по профилю специальности)

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от кредитной организации

подпись

ФИО, должность

М.П.

« ____ » _____ Г.

Форма характеристики студента

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
Промышленно-экономический факультет программ СПО

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Краткая характеристика работы студента:

Характеристика личных и деловых качеств студента (компетенции):

Характеристика качества подготовленного отчета:

Оценка работы: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от кредитной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

МП

Требования к содержанию характеристики обучающегося

1. Подтверждение факта прохождения практики в организации, включая полное наименование организации, должность (если была), период, за который характеризуется обучающийся.

2. Краткая характеристика работы обучающегося (достигнутые результаты, как себя зарекомендовал):

- приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере;
- описание характера и содержания работы, проводимые обучающимся по поручению руководителей;
- перечень подразделений организации, в котором обучающийся работал;
- отношение обучающегося к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий.

3. Характеристика личных и деловых качеств обучающегося (компетенции):

- личные и деловые качества, которые проявил студент во время практики (например, аналитические способности, работоспособность, ответственность, внимательность), характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике);
- указать сформированные компетенции;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.

4. Характеристика качества подготовленного отчета:

- наиболее важные результаты проведенного исследования: выявленные проблемы; предложения и рекомендации по их решению; практические выводы.

5. Итоговая оценка прохождения практики по пятибалльной системе.

6. Дата составления характеристики/отзыва, подпись руководителя практики от организации (с указанием Ф.И.О., должности, структурного подразделения), заверенная печатью организации.

Приложение Ж

Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики

Дата	Ф.И.О., научная степень (должность) лектора. Тема и краткое содержание лекции, доклада и беседы

Руководитель практики
от кредитной организации

Фамилия И.О.

ОТЧЁТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ

Итоговая оценка практики _____

Руководитель практики
от образовательной организации

Фамилия И.О.

Дата выставления оценки _____

Опись приложений, прилагаемых к отчетам

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1	Отчетность КО (по РСБУ, МСФО, аудиторское заключение) согласно теме ВКР	
2	Бухгалтерский баланс	
3	Отчет о финансовых результатах	
4	Фотография студента на рабочем месте.	

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Краткая характеристика

2 Финансовый анализ деятельности банка

3 Нормативно-правовое законодательство РФ, регулирующее деятельность кредитной организации

4 Индивидуальное задание: тема ВКР

Заключение

Список использованных источников и литературы

Приложения

Темы индивидуальных задания (темы ВКР)

ПМ.01. Ведение расчетных операций

1. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в банке ...
2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов на примере банка...
3. Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы на примере деятельности банка...
4. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка...
5. Анализ дистанционного расчетно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности банка...
6. Актуальные инструменты повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности банка...
7. Особенности, проблемы и перспективы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности банка...
8. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности банка... в условиях санкций
9. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в банке ...
10. Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС на примере банка...
11. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности банка ...
12. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в банке ...
13. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности банка...
14. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности банка...
15. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности банка...
16. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц на примере деятельности банка...
17. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке ...
18. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке...
19. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка...
20. Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке...
21. Пути совершенствования деятельности банка по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
22. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности банка...
23. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка

24. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт
25. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов
26. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами
27. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации
28. Перспективы развития технологий безналичных расчетов с использованием банковских карт
29. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам
30. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития
31. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке
32. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков
33. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт
34. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности
35. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка
36. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт
37. Платежная система России: проблемы и перспективы развития
38. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования
39. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

1. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности банка...
2. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности банка...
3. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика
4. на примере деятельности коммерческого банка...
5. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности банка...
6. Эффективность деятельности банка... по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц
7. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности банка...
8. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка...
9. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности банка...
10. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности банка...
11. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения на примере деятельности банка...
12. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России на примере деятельности банка...

13. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности банка...
14. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка...
15. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности банка...
16. Проблемы эффективности операций с кредитными картами на примере деятельности банка...
17. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности банка...
18. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности банка
19. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности банка
20. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности банка...
21. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности банка...
22. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности
23. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых банком.....
24. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности банка...
25. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности банка...
26. Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам на примере деятельности банка...
27. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности банка...
28. Анализ особенностей деятельности банка по организации работы с проблемной задолженностью
29. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в банке.....
30. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики коммерческого банка...
31. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях
32. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования
33. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости
34. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования
35. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях
36. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации
37. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития
38. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития
39. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в и следуемого банке.
40. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ
41. Анализ документального обеспечения возвратности банковских кредитов

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих

1. Организация депозитных операций банков в современных условиях (на примере банка.....)
2. Современное состояние и перспективы рынка банковских услуг в России (на примере банка.....)
3. Депозитарная деятельность кредитных организаций на современном этапе (на примере банка.....)
4. Организация продаж банковских продуктов и услуг (на примере банка.....)
5. Ассортиментная политика банка (на примере банка.....)
6. Технология ведения переговоров в процессе продажи банковских продуктов и услуг (на примере банка.....)
7. Профессиональная этика банковского служащего (на примере банка.....)
8. Банковские продукты и услуги (на примере банка.....)
9. Методы и формы организации продаж банковских продуктов и услуг (на примере банка.....)
10. Деятельность кредитных организаций по привлечению средств юридических лиц в депозиты (на примере банка.....)
11. Организация работы по привлечению временно свободных денежных средств во вклады (депозиты) (на примере банка.....)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом рекомендаций и ПрООП СПО по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело

9. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ

Стародубцева Н.А., преподаватель экономических дисциплин

Программа одобрена на заседании ПЦК социально-экономических дисциплин
Протокол от 07.09.2022 г. № 1.