

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

Утверждена на заседании ПЦК ТЭД

_____ Н.А. Стародубцева
(протокол от 03.09.2025 № 1)

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному
образованию – директор факультета СПО

_____ Л.В. Лукьянова
«03» сентября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП Производственная практика (преддипломная)
по специальности 38.02.07 Банковское дело
квалификация выпускника: специалист банковского дела
форма обучения: очная
год набора 2025

Биробиджан, 2025

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 – Опись 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 дипломной работы (далее – ДР) по видам деятельности: ведение расчетных операций физических и юридических лиц, осуществление кредитных банковских операций, освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

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

Задачи производственной практики (преддипломной):

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

Место практики в структуре ОП 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:

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
ВД 02. Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
ВД 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «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.

Форма проведения практики: дискретная, выездная.

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

Перечень КО, с которыми вуз заключил договоры о сотрудничестве:

- 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 среднего общего
ПДП Производственная практика преддипломная)	очная	4 недели (36 час × 4 = 144 час.).	2 курс (4 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ВД 2	Осуществление кредитных банковских операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
Владеть навыками	- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
Уметь	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -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; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения; -соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - 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; - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - систематизировать расчетные (платежные) документы; - подготавливать отчетную документацию; - использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - 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; - 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 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 совершения операций с платежными картами.
Знать	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач

	и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности; -особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений; -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона; -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека - основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; -средства профилактики перенапряжения; -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности; - содержание и порядок формирования юридических дел клиен-
--	--

	тов; - 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; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; - методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; - 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов; - 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 транс-национальных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - 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.
ВД 2	Осуществление кредитных банковских операций
Владеть навыками	- оценка кредитоспособности клиентов; - осуществление и оформление выдачи кредитов; - осуществление сопровождения выданных кредитов; - проведение операций на рынке межбанковских кредитов
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 выставять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - 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
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 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.
--	---

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 трудоёмкость (час)	Форма текущего контроля
Подготовительный этап	– организационное собрание, инструктаж	-	Запись в журнале инструктажа
Организация практики	– ознакомление с правилами и распорядком работы организации; – инструктаж по технике безопасности, вопросам соблюдения конфиденциальности и коммерческой тайны;	0,5	
Раздел 1 Краткая характеристика кредитной организации	– история создания банка, его местонахождение и правовой статус; – бренд (название, 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.	11,5	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.	12	Раздел отчета по практике

Раздел 3 Нормативно-правовое законодательство РФ, регулирующее деятельность кредитной организации	– 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.	12	Раздел отчета по практике
Раздел 4 Сбор и систематизация материалов по теме ДР	– 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 ДР; – изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) кредитной организации по направлению тематики ДР; – изучение динамики развития кредитной организации по направлению тематики ДР; – выбор методов ДР 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 ДР; – отражение анализа статистических данных; – описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной орга-	66	Раздел отчета по практике

	низации в соответствии с тематикой ДР; – оформление практической части ДР.		
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.	24	График прохождения практики
Итоговый этап: оформление отчета по практике	– подбор и комплектование документов; – оформление результатов практики (отчета); – подбор документов для выполнения практической части дипломной работы; – подготовка презентации; – подготовка к защите.	18	Защита практики
		144	Дифференцированный зачет

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;

		– выполнение поручений руководителя практики от кредитной организации; – ведение графика дневника практики; – письменный отчет о выполнении работ; – сбор отчетной документации, прилагаемых в опись приложения: 1) отчетность КО (по РСБУ, МСФО, аудиторское заключение) по согласованию руководителя практики; 2) фотографии студента на рабочем месте.
3	Заключительный этап	– 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 ДР.

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	– 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	– 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	– 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	– оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России;	Дифф. зачет по практике

	– изложение последовательности проведения расчетов между кредитными организациями через счета; – демонстрация способов выверки расчетов по корреспондентским счетам. – отражение в учете межбанковских расчетов.	
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	– 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	– 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	– анализ финансового положения заемщика-юридического лица; – определение платежеспособности физического лица.	Дифф. зачет по практике
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	– 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	– 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	– 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	– 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,	– рациональное планирование собственной	Дифф. зачет

анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	деятельности в ходе прохождения преддипломной практики; – отсутствие нарушений правил техники безопасности; – самооценка в процессе выполнения поставленных задач.	по практике
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 об-	Дифф. зачет по практике

	щие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
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. Студен-

ты, выступая на данной конференции, рассказывают о полученных практических навыках, а также о наиболее интересных и спорных вопросах возникающих в результате анализа конкретных 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)
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)

5. Федеральный закон от 30.12.2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях» (последняя редакция);
6. Положение «О Плане 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)
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)
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)
13. Положение Банка России от 6.07.2017 №595-П «О платежной системе Банка России» (последняя редакция)
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»

Основная и дополнительная литература

- 1) Агibalов 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» / Агibalов 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 / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131399>
- 3) 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>
- 4) 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.
- 5) Банковские продукты и услуги: учебно-методическое пособие / сост. А.А. Шамова. – Биробиджан: Изд-во ФГБОУ ВО «ПГУ им. Ш-Алейхема», 2020. – 72с.
- 6) Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

- 7) Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.
- 8) 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.
- 9) Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531564>
- 10) Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762>
- 11) Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978- 5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2024. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136810.html> (дата обращения: 20.10.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 16) Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебное пособие для СПО / составители О. А. Лойко. — Саратов : Профобразование, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-1593-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127848.html> (дата обращения: 20.10.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 17) 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.
- 18) Герасимова, Е.Б. Банковские операции: учебное пособие / Е.Б. Герасимова, И.Р. Унанян, Л.С. Тишина. - М.: Форум, 2019. - 272 с.
- 19) Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке: учебное пособие/ Горелая Н.В. — Москва: Издательский Дом ФОРУМ, 2019. — 208 с.
- 20) Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/95600>

21) 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

22) 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.

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

24) 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>

25) 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.

26) 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.

27) Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / И.А. Янкина [и др.]. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 292 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100069.html>

28) 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.

29) Протас Н.Г. Современные кредитные продукты : учебное пособие / Протас Н.Г.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 136 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106156.html>

30) Пфау Е.В. Технологии розничного банка / Пфау Е.В.. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86162.html>

31) 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).

32) 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.

Интернет-ресурсы:

1) Вестник Банка России – официальный сайт. — URL: Режим доступа: <http://cbr.ru/publ/?PrtId=vestnik>

2) Деньги и кредит – официальный сайт. — URL: Режим доступа: <http://cbr.ru/publ/?PrtId=moneyandcredit>

3) Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела: – официальный сайт. — URL: Режим доступа: www.bankdelo.ru

4) Интересные заметки и наблюдения по многим вопросам, связанным с финансами, банками и маркетингом: – официальный сайт. — URL: Режим доступа: www.klen2.ru

5) Информационный банковский портал – официальный сайт. — URL: Режим доступа: <http://www.banki.ru/>

6) Ипотека и кредит – официальный сайт. — URL: Режим доступа: <http://www.ipocred.ru/>

- 7) Кредитная линия – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <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. – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
- 9) Нормативные акты по банковской деятельности – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://www.pressa-rf.ru/cat/1/edition/f73446/>
- 10) Официальные сайты коммерческих банков
- 11) Сайт «Эксперт РА» – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://advis.ru>
- 12) Сайт Ассоциации российских банков – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://arb.ru>
- 13) Сайт Федерального Агентства страхования вкладов – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://asv.ru>
- 14) Центральный банк Российской Федерации (Банк России) : официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://www.cbr.ru>
- 15) Справочная правовая система «Гарант» : официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://base.garant.ru>.
- 16) Справочная правовая система «Консультант плюс» – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://consultant.ru>
- 17) Финансы и кредит – официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://www.finizdat.ru/journal/rubriks.php?id=131>
- 18) Электронный ресурс о банках и финансовом рынке России. – официальный сайт. — URL: Режим доступа: <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);
- комплект бланков банковской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- проектор, экран.

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 практике ПДП Производственная практика (преддипломная)

Выполнил:
Студент (ка) __ курса
очной 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 ТЭД
_____ / 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
технико-экономических дисциплин

ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(Ф.И.О. студента)

Специальность 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 (преддипломной) обучающимся:

Код ПК, ОК	Вид работ	Оценка: выполнен / не выполнен	Подпись руководи- теля практики
ПК 1.1.	Демонстрация профессиональ- ных знаний и умений при осу- ществлении расчетно- кассового обслуживания кли- ентов		
ПК 1.2	Демонстрация профессиональ- ных знаний и умений при ис- пользовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах		
ПК 1.3	Демонстрация профессиональ- ных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) доку- ментов		
ПК 1.4	Демонстрация профессиональ- ных знаний и умений при осу- ществлении межбанковских расчетов		
ПК 1.5	Демонстрация профессиональ- ных знаний и умений при осу- ществлении расчетов по экс- портно-импортным операциям		
ПК 1.6	Демонстрация профессиональ- ных знаний и умений при осу- ществлении расчетов с исполь- зованием различных видов		

	платежных карт		
ПК 2.1	Демонстрация профессиональных знаний и умений при оценке кредитоспособности клиентов		
ПК 2.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении и оформлении выдачи кредитов		
ПК 2.3	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении сопровождения выданных кредитов		
ПК 2.4	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении операций на рынке межбанковских кредитов		
ПК 3.1	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка		
ПК 3.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг		
ОК 01	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач		
ОК 02	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные		
ОК 03	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории про-		

	фессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля		
ОК 04	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения		
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
ОК 06	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения		
ОК 07	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения		
ОК 08	Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения		
ОК 09	Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процес-		

	сов профессиональной деятельности. Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности		
--	--	--	--

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

Руководитель производственной практики (преддипломной) 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 ДР	
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 ДР

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Темы индивидуальных задания (темы ДР)

ПМ.01 Ведение расчетных операций

1. Расчётно-кассовое обслуживание юридических лиц и методы повышения его эффективности в коммерческом банке (на примере...).
2. Совершенствование расчетно-кассового обслуживания физических лиц коммерческим банком, как элемент клиенториентированного подхода (на примере...).
3. Анализ современных инструментов повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов (на примере...)
4. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка (на примере...).
5. Комиссионно-посреднические операции банков и их развитие в современных условиях (на примере...).
6. Современное состояние и перспективы развития рынка банковских услуг в России (на примере...).
7. Расчетные операции коммерческих банков, тенденции их развития в российской практике (на примере ...).
8. Современные формы безналичных расчётов и перспективы их развития (на примере ...).
9. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков (на примере...).
10. Электронные технологии в организации эффективной системы платежей (на примере...).
11. Обеспечение безопасности электронных расчетов и решение проблем защиты информации в платежной системе (на примере...).
12. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности (на примере...).
13. Проблемы и перспективы развития валютных операций коммерческих банков (на примере...).
14. Валютные операции коммерческих банков: проблемы и пути совершенствования (на примере...).
15. Валютные риски коммерческих банков и способы управления ими (на примере...).
16. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов (на примере ...).
17. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям и пути их решения (на примере...).
18. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития (на примере...).
19. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц в период экономического кризиса (на примере...).
20. Перспективы функционирования национальной платежной системы как компонента международной платёжной системы (на примере ...).
21. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации (на примере...).
22. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке (на примере...).
23. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования (на примере...).
24. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как перспективного направления деятельности банка (на примере...).

25. Анализ дистанционного банковского обслуживания юридических лиц (на примере ...).
26. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов (на примере...).
27. Оптимизация дистанционного банковского обслуживания расчетных операций физических лиц в коммерческом банке (на примере...).
28. Банковские карты как инструмент совершенствования системы безналичных расчетов (на примере...).
29. Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт (на примере...).
30. Развитие системы безналичных расчетов с использованием платежных карт (на примере...).
31. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли (на примере...).
32. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами (на примере...).
33. Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт (на примере...).
34. Банки на рынке платежных карт: оценка эффективности и перспективы развития (на примере...).
35. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития (на примере...).
36. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт (на примере...).
37. Анализ преимуществ и недостатков платежных карт национальной системы «МИР» и пути повышения ее конкурентоспособности (на примере...).
38. Развитие рынка кобрендинговых карт в России (на примере...).
39. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка (на примере...).
40. Организация работы в банке с наличными денежными средствами и ценностями, их доставка и инкассация (на примере...).
41. Совершенствование системы управления ликвидностью коммерческих банков (на примере...).
42. Анализ доходов и расходов коммерческого банка и пути оптимизации их соотношения (на примере...).
43. Организация расчетов по системе быстрых платежей (на примере...).
44. Применение цифровых технологий в банковской деятельности (на примере...).

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

1. Кредитные банковские карты, как эффективный инструмент кредитования населения (на примере...).
2. Розничное кредитование с использованием новых информационных технологий (на примере...).
3. Особенности потребительского кредитования в современной России (на примере...).
4. Организация кредитования физических лиц коммерческими банками в особых экономических условиях (на примере...).
5. Особенности и перспективы кредитования коммерческими банками различных категорий населения (на примере ...).
6. Роль автокредитования в системе потребительского кредитования коммерческих банков (на примере...).

7. Анализ российского рынка автокредитования – проблемы и перспективы развития (на примере...).
8. Образовательный кредит как вид потребительского кредита и перспективы его развития (на примере ...).
9. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка (на примере...).
10. Современное состояние и перспективы развития рынка ипотечного кредитования в России (на примере ...).
11. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц (на примере...).
12. Организация кредитования предприятий малого и среднего бизнеса коммерческими банками (на примере...).
13. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса (на примере...).
14. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России (на примере...).
15. Анализ деятельности коммерческого банка на рынке краткосрочных кредитов (на примере...).
16. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности операций коммерческого банка (на примере...).
17. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика коммерческого банка (на примере ...).
18. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования (на примере...).
19. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков (на примере...).
20. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка (на примере...).
21. Анализ кредитных рисков коммерческих банков и способов их минимизации (на примере...).
22. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью (на примере...).
23. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования (на примере...).
24. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения возвратности кредитов (на примере...).
25. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях (на примере...).
26. Совершенствование организации банковского кредитования под залог объекта недвижимости (на примере...).
27. Организация эффективных продаж кредитных продуктов коммерческими банками в условиях кризиса (на примере...).
28. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования (на примере...).
29. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях (на примере...).
30. Организация лизинговых операций и оценка их эффективности (на примере...).
31. Анализ кредитного портфеля банка и пути оптимизации его структуры (на примере...).
32. Управление кредитными рисками в кредитных организациях (на примере...).
33. Кредитные ресурсы и проблемы управления ими на современном этапе (на примере...).

34. Качество кредитного портфеля как показатель эффективности кредитной политики банка (на примере...).
35. Организация работы банка с проблемными кредитами (на примере ...).
36. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики банка (на примере...).

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка / Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)

1. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов коммерческих банков (на примере...).
2. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами (на примере...).
3. Состояние и тенденции развития рынка банковских операций банков с драгоценными металлами (на примере...).
4. Совершенствование депозитной политики банка (на примере...).
5. Анализ рынка депозитных банковских продуктов (на примере...).
6. Управление пассивными операциями коммерческого банка (на примере...).
7. Анализ формирования ресурсной основы банковской деятельности (на примере...)
8. Депозитная политика коммерческого банка и направления ее совершенствования (на примере...).
9. Роль сбережений населения в формировании ресурсной базы коммерческих банков и их инвестиционный потенциал (на примере...).
10. Анализ системы обязательного страхования банковских вкладов как способ повышения лояльности клиентов (на примере...).
11. Анализ инвестиционной политики коммерческих банков (на примере...).
12. Банковское ценообразование как важнейший элемент управления деятельностью банка (на примере...).

10. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ

преподаватель экономических дисциплин

Н.А. Стародубцева