

МИНОБРНАУКИ 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 «07» сентября 2022г.)

Председатель ПЦК  Н.А. Стародубцева

Утверждено проректором по УР  
Е.О. Клинская  
« 25 »  2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПП.01.01. Производственная практика**  
**(по профилю специальности)**  
**ПП.02.01. Производственная практика**  
**(по профилю специальности)**

по специальности

38.02.07 Банковское дело

квалификация выпускника: специалист банковского дела

форма обучения: очная, заочная

год набора 2020

Биробиджан, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Пояснительная записка
2. Компетенции обучающегося формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)
3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)
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 на производственную практику (по профилю специальности)
  - Приложение М – Тематика курсовых 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:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций.

**Тип практики и способ ее проведения:** производственная (по профилю специальности), стационарная, выездная;

**Задачи практики:**

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- развитие навыков самостоятельного решения профессиональных проблем и задач;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- углубление знаний и формирование умений в области ведения расчетных и кредитных операций в кредитных организациях;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- изучение конкретной финансовой и другой деловой документации;
- сбор практического материала для подготовки индивидуального задания и отчёта.

**Место практики в структуре ООП СПО:** программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и имеет важное значение при формировании видов профессиональной деятельности: ведение расчетных операций, осуществление кредитных операций.

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится по модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций, который включает:

- МДК.01.01 Организация безналичных расчетов;
- МДК.01.02 Кассовые операции банка;
- МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится по модулю ПМ.02. Осуществление кредитных операций:

- МДК.02.01 Организация кредитной работы;
- МДК.02.02 Учет кредитных операций банка.

Организация производственной практики направлена на:

– освоение профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

– непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, отработку ранее полученных профессиональных знаний и навыков на аудиторных занятиях и учебной практике.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- в проведении расчётных операций;
- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц;

**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 НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- 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 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;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

**знать:**

- нормативные правовые 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 документооборот 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.

**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 | Наименование профессионального модуля   | Объем времени, отводимый на практику (нед., час.) | Сроки проведения         |                         |
|--|----------------|---|---|--------------------------|-------------------------|
|  |                |   |   | на базе основного общего | на базе среднего общего |
| ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности) | очная          | ПМ.01 Ведение расчетных операций        | 3 недели (36 час × 3 = 108 час.).                 | 3 курс (6 семестр)       | 2 курс (4 семестр)      |
|  | заочная        |   |   | 4 курс (8 семестр)       | 3 курс (6 семестр)      |
| ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности) | очная          | ПМ.02. Осуществление кредитных операций | 3 недели (36 час × 3 = 108 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 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**Компетенции**, формируемые у обучающегося в процессе прохождения производственной практики:

Общие:

| 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 личностно и профессионально 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   |

|       |   |
|-------|---|
|       | щий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий                            |

Перечень профессиональных компетенций:

| Код         | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
|-------------|--|
| <b>ВД 1</b> | <b>Ведение расчетных операций</b>  |
| 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                                 |
| <b>ВД 2</b> | <b>Осуществление кредитных операций</b>  |
| 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   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Общая трудоемкость практики составляет **ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)** – 3 недели (36 час × 3 = 108 час.).

| Разделы (этапы) практики              | Содержание (виды работы) на практике  | Общая трудоемкость (час) | Форма текущего контроля      |
|---------------------------------------|---|--------------------------|------------------------------|
| Подготовительный этап                 | Организационное собрание, инструктаж.   | 1                        | Запись в журнале инструктажа |
| Организация практики                  | 2) ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и работы кредитной организации (далее – КО);<br>3) инструктаж по технике безопасности, вопросам соблюдения конфиденциальности и коммерческой тайны.  | 1                        |                              |
| Раздел 1<br>Краткая характеристика КО | – название КО;<br>– история развития КО;<br>– его местонахождение и правовой статус;<br>– руководитель КО;<br>– виды лицензий КО;<br>– виды операций и услуг КО;<br>– бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);<br>– наличие лицензий на момент прохождения практики; | 4                        | Раздел отчета по практике    |

|  |   |    |                           |
|--|---|----|---------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав акционеров банка;</li> <li>– схема организационной структуры КО;</li> <li>– состав обслуживаемых клиентов;</li> <li>– основные показатели деятельности КО.</li> </ul>   |    |                           |
| Раздел 2<br>Организации расчетно-кассового обслуживания клиентов   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>– виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</li> <li>– порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте;</li> <li>– порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам;</li> <li>– порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>– порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка;</li> <li>– правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>– порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.</li> </ul> | 12 | Раздел отчета по практике |
| Раздел 3<br>Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями;</li> <li>– порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками;</li> <li>– порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>– картотека неоплаченных расчетных документов.</li> </ul>  | 10 | Раздел отчета по практике |
| Раздел 4<br>Порядок осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</li> <li>– порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>– порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul>   | 10 | Раздел отчета по практике |
| Раздел 5<br>Порядок осуществления межбанковских расчетов   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</li> <li>– порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>– осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</li> </ul>   | 10 | Раздел отчета по практике |
| Раздел 6<br>Организация кассовой работы в коммерческом банке   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</li> <li>– порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей;</li> <li>– порядок совершения кассовых операций с</li> </ul>  | 12 | Раздел отчета по практике |

|   |   |    |                           |
|---|---|----|---------------------------|
|   | <p>юридическими лицами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок совершения кассовых операций с физическими лицами;</li> <li>– порядок формирования и упаковка банковских ценностей;</li> <li>– правила перевозки и инкассации наличных денег.</li> </ul>   |    |                           |
| <p>Раздел 7<br/>Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России;</li> <li>– порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;</li> <li>– порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</li> <li>– порядок проведения и результаты оформления ревизии.</li> </ul>   | 10 | Раздел отчета по практике |
| <p>Раздел 8<br/>Порядок открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>– условия открытия валютных счетов;</li> <li>– порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета;</li> <li>– конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>– контроль за репатриацией валютной выручки.</li> </ul>  | 10 | Раздел отчета по практике |
| <p>Раздел 9<br/>Организация и порядок осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>– формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>– виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>– порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>– порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>– порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>– порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>– меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</li> </ul> | 11 | Раздел отчета по практике |
| <p>Раздел 10<br/>Порядок обслуживания расчетных</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>– виды платежных карт и операции, проводи-</li> </ul>  | 10 | Раздел отчета по практике |

|  |   |            |                           |
|--|---|------------|---------------------------|
| операции с использованием различных видов платежных карт | <p>мые с их использованием;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>– технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>– типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</li> </ul> |            |                           |
| Раздел 11 Индивидуальное задание                         | – согласно выбранной теме (Приложение Л)  | 4          | Раздел отчета по практике |
| Итоговый этап: оформление отчета по практике             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подбор и комплектование приложения;</li> <li>– оформление результатов практики (отчета);</li> </ul>  | 4          | Отчетная конференция      |
| <b>Зачет</b>   |   | <b>108</b> |                           |

Общая трудоемкость практики составляет **ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности) – 3 недели (36 час × 3 = 108 час.)**.

| Разделы (этапы) практики                       | Содержание (виды работы) на практике   | Общая трудоемкость (час) | Форма текущего контроля   |
|--|--|--------------------------|---------------------------|
| Раздел 1<br>Оценка кредитоспособности клиентов | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения кредитной политики исследуемого банка;</li> <li>– анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;</li> <li>– способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>– анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;</li> <li>– способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>– требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>– состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>– методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>– методы определения класса кредитоспособности юридического лица;</li> <li>– порядок рассмотрения кредитной заявки;</li> <li>– расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам;</li> <li>– составление графика погашения всех видов кредитов.</li> </ul> | 18                       | Раздел отчета по практике |

|   |   |    |                           |
|---|---|----|---------------------------|
| Раздел 2<br>Порядок осуществления и оформления выдачи кредитов    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>– оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>– содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>– договоры залога, поручительства, банковская гарантия;</li> <li>– состав кредитного дела и порядок его ведения.</li> </ul>  | 14 | Раздел отчета по практике |
| Раздел 3<br>Порядок осуществления сопровождения выданных кредитов | <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);</li> <li>– проверка сохранности залога;</li> <li>– меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>– расторжение кредитного договора;</li> <li>– начисление и погашение процентов по кредитам.</li> </ul>  | 12 | Раздел отчета по практике |
| Раздел 4<br>Проведение операций на рынке межбанковских кредитов   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</li> <li>– проведение операций по межбанковским кредитам;</li> <li>– анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li> <li>– мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам в России за последние 2 года;</li> <li>– расчет процентов по межбанковским кредитам;</li> <li>– оформление договора межбанковского кредита.</li> </ul>  | 14 | Раздел отчета по практике |
| Раздел 5<br>Формирование и регулирование резервов                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.</li> </ul>  | 6  | Раздел отчета по практике |
| Раздел 6<br>Учет кредитных операций банка                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>– учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>– учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>– учет начисления и взыскания процентов по кредитам;</li> <li>– учет резервов по портфелю однородных кредитов;</li> <li>– учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>– учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов.</li> </ul> | 12 | Раздел отчета по практике |

|  |  |            |                           |
|--|--|------------|---------------------------|
| Раздел 7<br>Индивидуальное задание           | – согласно теме курсовой работы (приложение М)                                       | 28         | Раздел отчета по практике |
| Итоговый этап: оформление отчета по практике | – подбор и комплектование приложения;<br>– оформление результатов практики (отчета); | 4          | Отчетная конференция      |
| <b>Зачет</b>                                 |  | <b>108</b> |                           |

#### 4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

| № п/п | Этапы практики        | Контрольные задания  |
|-------|-----------------------|--|
| 1.    | Подготовительный этап | <ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в установочной конференции;</li> <li>– согласование графика консультаций с руководителями практики;</li> <li>– ознакомление с режимом работы кредитной организации;</li> <li>– своевременное прохождение инструктажа по технике безопасности;</li> <li>– ознакомление с индивидуальными заданиями по практике.</li> </ul>   |
| 2.    | Основной этап         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение места прохождения практики в строго установленное время работы;</li> <li>– изучение структуры кредитной организации, его функций, функций его подразделений и должностных лиц;</li> <li>– изучение документов по практике;</li> <li>– изучение правил оформления документов;</li> <li>– выполнение индивидуального задания;</li> <li>– выполнение поручений руководителя практики от кредитной организации;</li> <li>– ведение графика дневника практики;</li> <li>– письменный отчет о выполнении работ;</li> <li>– сбор отчетной документации, прилагаемых в опись приложения: <ul style="list-style-type: none"> <li>Договор банковского счета</li> <li>Выписка с расчетного счета</li> <li>Расчет сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (пример)</li> <li>Платежное поручение</li> <li>Инкассовое поручение</li> <li>Платежное требование</li> <li>Аккредитив</li> <li>Чек</li> <li>Книга учета принятых и выданных ценностей 0402124</li> <li>Денежный чек</li> <li>Объявление на взнос наличными</li> <li>Приходный кассовый ордер 0402008</li> <li>Расходный кассовый ордер 0402009</li> <li>Корешок полной пачки банкнот</li> <li>Корешок неполной пачки банкнот</li> <li>Верхняя накладка полной пачки банкнот</li> <li>Верхняя накладка неполной пачки банкнот</li> </ul> </li> </ul> |

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
|   |                     | <p>Верхняя накладка сборной пачки банкнот<br/> Верхняя накладка неполно-сборной пачки банкнот<br/> Ярлык к мешкам с монетой<br/> Иллюстрации со средствами защиты банкнот Банка России<br/> Ордер по передаче ценностей 0402102<br/> Справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков<br/> Договор банковского валютного счета<br/> Расчет и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций<br/> Договор карточного счета, оформляемый в рамках зарплатного проекта<br/> Договор на банковское обслуживание, оформляемый в рамках зарплатного проекта<br/> Анализ обеспечения выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.)<br/> Методика оценки кредитоспособности физического лица, системой кредитного скоринга<br/> Методика определения класса кредитоспособности юридического лица<br/> Кредитная заявка физического лица<br/> Кредитная заявка юридического лица<br/> Пример расчета ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам<br/> График платежей по кредиту<br/> Выписка из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу<br/> Выписка из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу<br/> Кредитный договор с физическим лицом<br/> Кредитный договор с юридическим лицом<br/> Договор о предоставлении синдицированного кредита<br/> Договор залога недвижимости<br/> Договор поручительства<br/> Договор банковской гарантии<br/> Акт итога проверки сохранности залога<br/> Ставки по рублевым и валютным межбанковским кредитам, с сайта банка<br/> Пример расчета процентов по межбанковским кредитам<br/> Договор межбанковского кредита<br/> Фотографии студента на рабочем месте.</p> |
| 3 | Заключительный этап | <ul style="list-style-type: none"> <li>– получение характеристики обучающегося;</li> <li>– заполнение аттестационного листа;</li> <li>– своевременная сдача правильно оформленного отчета по практике (в течение первой недели сессии, следующей за практикой);</li> <li>– участие в отчетной конференции назначенное руководителем практики с выступлением.</li> </ul>   |

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

### **5.1 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ**

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоения программ практического обучения в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Ведение расчетных операций, ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

**Отчет по практике** по каждой 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.

Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

По каждому профессиональному модулю формируются отдельные папки отчета.

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

Студенты сдают и защищают отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в недельный срок после окончания практики. Защита осуществляется на итоговой отчетной конференции.

Сданный на ПЦК отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

В результате освоения производственной (по профилю специальности) практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

### **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 (по профилю специальности) 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 орга-

низации.

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 (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности).

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

Объем отчета от 17 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.

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 объем 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 (по профилю специальности) 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).

## **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. 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>.
2. 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>.
3. 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>
4. 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>.
5. 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>.
6. 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>.
7. 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>.
8. Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 № 579-П) (последняя редакция).
9. 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).

### **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) 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>

8) 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.

9) 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.

10) 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.

11) 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.

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

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

14) 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

15) 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.

16) Казимагомедов, А.А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А.

Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

17) 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>

18) 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.

19) 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.

20) 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.

21) 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

22) 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>

23) 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).

24) 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.

25) 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>

26) 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>

#### **Интернет–ресурсы:**

1) Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела: официальный сайт. — URL: [www.bankdelo.ru](http://www.bankdelo.ru)

2) Журнал «Вестник Банка России» : официальный сайт. — URL: <http://www.cbr.ru/publ/?PrtlId=vestnik>

3) Информационный банковский портал : официальный сайт. — URL: <http://www.banki.ru>.

4) Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. : официальный сайт. — URL: <http://www.arb.ru>.

5) Сайт о банковской деятельности : официальный сайт. — URL: Режим доступа — [www.bankir.ru](http://www.bankir.ru)

6) Справочная правовая система «Гарант : официальный сайт. — URL: <http://base.garant.ru>

7) Справочная правовая система «Консультант Плюс» : официальный сайт. — URL: <http://www.consultant.ru>

8) Центральный банк Российской Федерации (Банк России) : официальный сайт. – URL: Режим доступа: <http://www.cbr.ru>

9) Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : официальный сайт. – URL: <https://www.iprbookshop.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 практике**  
**ПП.01.01 Производственная практика**  
**(по профилю специальности)**  
ПМ.01 Ведение расчетных операций

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 титульного листа отчета

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

### ОТЧЕТ

**ПП.02.01 Производственная практика  
(по профилю специальности)**  
ПМ.02 Осуществление кредитных операций

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.<br>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 промышленно-экономический  
ПЦК 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<br>(дата и<br>день неде-<br>ли) | Место работы | Продолжитель-<br>ность работы<br>(дни, часы) | Краткое содержание<br>работы | Подпись<br>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 (по профилю специальности) по ПМ.01 Ведение расчетных операций в объеме 108 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:<br>выполнен /<br>не выполнен | Подпись руко-<br>водителя прак-<br>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                                 |                                      |   |

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 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 (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций в объеме 108 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:<br>выполнен /<br>не выполнен | Подпись ру-<br>ководителя<br>практики |
|--------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 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.

**Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики**

| Дата | Ф.И.О., научная степень (должность) лектора.<br>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 |
|--|--|----------------|
| <b>ПП.02.01 Производственной практике (по профилю специальности)</b> |  |                |
| <b>ПМ.01 Ведение расчетных операций</b>                              |  |                |
| 1  | Договор банковского счета  |                |
| 2  | Выписка с расчетного счета   |                |
| 3  | Расчет сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (пример)   |                |
| 4  | Платежное поручение  |                |
| 5  | Инкассовое поручение   |                |
| 6  | Платежное требование   |                |
| 7  | Аккредитив   |                |
| 8  | Чек  |                |
| 9  | Книга учета принятых и выданных ценностей 0402124  |                |
| 10   | Денежный чек   |                |
| 11   | Объявление на взнос наличными  |                |
| 12   | Приходный кассовый ордер 0402008   |                |
| 13   | Расходный кассовый ордер 0402009   |                |
| 14   | Корешок полной пачки банкнот   |                |
| 15   | Корешок неполной пачки банкнот   |                |
| 16   | Верхняя накладка полной пачки банкнот  |                |
| 17   | Верхняя накладка неполной пачки банкнот  |                |
| 18   | Верхняя накладка сборной пачки банкнот   |                |
| 19   | Верхняя накладка неполно-сборной пачки банкнот   |                |
| 20   | Ярлык к мешкам с монетой   |                |
| 21   | Иллюстрации со средствами защиты банкнот Банка России  |                |
| 22   | Ордер по передаче ценностей 0402102  |                |
| 23   | Справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков  |                |
| 24   | Договор банковского валютного счета  |                |
| 25   | Расчет и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций                                |                |
| 26   | Договор карточного счета, оформляемый в рамках зарплатного проекта   |                |
| 27   | Договор на банковское обслуживание, оформляемый в рамках зарплатного проекта   |                |
| <b>ПП.02.01 Производственной практике (по профилю специальности)</b> |  |                |
| <b>ПМ.02. Осуществление кредитных операций</b>                       |  |                |
| 28   | Анализ обеспечения выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) |                |
| 29   | Методика оценки кредитоспособности физического лица, системой кредитного скоринга  |                |
| 30   | Методика определения класса кредитоспособности юридического лица   |                |
| 31   | Кредитная заявка физического лица  |                |
| 32   | Кредитная заявка юридического лица   |                |
| 33   | Пример расчета ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам   |                |
| 34   | График платежей по кредиту   |                |
| 35   | Выписка из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении  |                |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | кредита физическому лицу   |  |
| 36 | Выписка из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу |  |
| 37 | Кредитный договор с физическим лицом                                   |  |
| 38 | Кредитный договор с юридическим лицом                                  |  |
| 39 | Договор о предоставлении синдицированного кредита                      |  |
| 40 | Договор залога недвижимости  |  |
| 41 | Договор поручительства   |  |
| 42 | Договор банковской гарантии  |  |
| 43 | Акт итога проверки сохранности залога                                  |  |
| 44 | Ставки по рублевым и валютным межбанковским кредитам, с сайта банка    |  |
| 45 | Пример расчета процентов по межбанковским кредитам                     |  |
| 46 | Договор межбанковского кредита   |  |
| 47 | Фотография студента на рабочем месте                                   |  |

Для ПП.01.01 Производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.01 Ведение расчетных операций

## СОДЕРЖАНИЕ

### Введение

- 1 Краткая характеристика .....
- 2 Организации расчетно-кассового обслуживания клиентов
- 3 Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- 4 Порядок осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
- 5 Порядок осуществления межбанковских расчетов
- 6 Организация кассовой работы в коммерческом банке
- 7 Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками банка России
- 8 Порядок открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке
- 9 Организация и порядок осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
10. Порядок обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт
11. Индивидуальное задание: тема

### Заключение

### Список использованных источников и литературы

### Приложения

Для ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.02. Осуществление кредитных операций

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Введение**

- 1 Оценка кредитоспособности клиентов
- 2 Порядок осуществления и оформления выдачи кредитов
- 3 Порядок осуществления сопровождения выданных кредитов
- 4 Проведение операций на рынке межбанковских кредитов
- 5 Формирование и регулирование резервов
- 6 Учет кредитных операций банка
- 7 Индивидуальное задание: (практическая часть курсовой работы)

### **Заключение**

### **Список использованных источников и литературы**

### **Приложения**

**Темы индивидуальных заданий**

- 1) Оформление договора банковского счета с клиентом
- 2) Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов
- 3) Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации
- 4) Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов
- 5) Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание
- 6) Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками
- 7) Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов
- 8) Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов
- 9) Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней
- 10) Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
- 11) Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России
- 12) Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам
- 13) Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов
- 14) Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт
- 15) Оформление выдачи клиентам платежных карт»
- 16) Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
- 17) Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций
- 18) Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами
- 19) Бухгалтерский учет кассовых операций
- 20) Инкассация банковских ценностей
- 21) Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей
- 22) Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств
- 23) Классификация средств защиты банкнот Банка России
- 24) Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств
- 25) Документальное оформление операций с драгоценными металлами
- 26) Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками
- 27) Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте
- 28) Бухучет операций с драгоценными металлами
- 29) Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц
- 30) Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам
- 31) Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов
- 32) Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств

- 33) Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте
- 34) Оформление внешнеторговых документов
- 35) Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО
- 36) Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива
- 37) Проведение конверсионных операций по счетам клиентов
- 38) Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций
- 39) Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему передачи финансовых сообщений и SWIFT
- 40) Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов
- 41) Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций
- 42) Расчет размеров открытых валютных позиций
- 43) Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля
- 44) Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки

## Тематика курсовых работ

1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России.
2. Управление кредитными рисками коммерческого банка.
3. Анализ долгосрочных банковских кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса.
4. Особенности кредитной политики коммерческого банка в кредитовании потребительского сектора.
5. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках.
6. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка.
7. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка.
8. Актуальность лизинговых операции в деятельности коммерческого банка.
9. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса.
10. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц.
11. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска.
12. Способы диверсификации кредитного портфеля.
13. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками.
14. Анализ рынка ипотечного кредитования и его роль в экономике России.
15. Роль кредитных бюро в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика.
16. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности и структурировании сделки с заемщиком.
17. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц.
18. Образовательные кредиты: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.
19. Оценка кредитоспособности физического лица.
20. Методы кредитования и формы ссудных счетов, кредитная документация.
21. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу.
22. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу.
23. Организация синдицированного кредитования.
24. Организация целевого кредитования.
25. Организация потребительского кредита.
26. Организация ипотечного кредитования: проблемы и перспективы.
27. Организация межбанковского кредитования.
28. Кредиты Банка России коммерческим банкам.
29. Система управления кредитным портфелем.
30. Формы обеспечения возвратности кредита.
31. Лизинг как особая форма кредитования.
32. Организация учета предоставленных кредитов.
33. Организация учета процентов по размещенным средствам.
34. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов.
35. Кредитный риск и методы его регулирования.
36. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.
37. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам.
38. Способы мониторинга финансового положения клиента- заемщика.
39. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва.
40. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов и их списания.

41. Состав кредитного дела и порядок его ведения.
42. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.
43. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.
44. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.

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

## **10 СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ**

Стародубцева Н.А., преподаватель

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